



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК НДБ

М.Ю. Круглова / М.Ю. Круглова

с «01» 09 2020 г.

Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака»

Настоящее положение об антикоррупционной политике (далее - Положение) раскрывает цели и задачи Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» (далее - Учреждение) в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Учреждением меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований Положения.

1. Правовые основы

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.1.2. Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.1.3. Уголовным кодексом Российской Федерации (далее - УК РФ);
- 1.1.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ);
- 1.1.5. Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику Учреждения, являются также Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты Учреждения.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики

2.1. Целью антикоррупционной политики (далее - Политика) является:

- 2.1.1. обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2.1.2. повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- 2.1.3. минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- 2.1.4. формирование у работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, нетерпимости к коррупционному поведению;

2.1.5. формирование единого подхода Учреждения к работе по предупреждению коррупции.

2.2. Задачами Политики являются:

2.2.1. определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

2.2.2. разработка и реализация антикоррупционных мер и процедур, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

2.2.3. определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Политики;

2.2.4. закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Положения и совершение коррупционных правонарушений;

2.2.5. информирование работников Учреждения о нормативно правовом обеспечении, регламентирующем вопросы противодействия коррупции, о принятых Учреждением антикоррупционных мерах и процедурах, ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также нарушение требований Положения и разъяснение их значения работникам Учреждения.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика - утвержденный в установленном порядке комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения;

Взятка - деньги, ценные бумаги, иное имущество, в виде незаконно оказываемых услуг имущественного характера, иные имущественные права, предоставляемые за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Учреждения либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

Директор Учреждения - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом, учредительными документами Учреждения осуществляет руководство Учреждением, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа;

Законодательство о противодействии коррупции - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные

правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них;

Комиссия по противодействию коррупции - группа уполномоченных работников Учреждения, наделённая в установленном порядке полномочиями по противодействию коррупции в Учреждении;

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;

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения;

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

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;

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

Официальный сайт - сайт Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Учреждения;

Подарок - безвозмездно переданные в собственность вещи, предметы, денежные и иные вознаграждения, подарочные карты, предоставление услуг, выполнение работ, оплата развлечений, отдыха и т.п.;

План мероприятий по противодействию коррупции - утверждаемый директором Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Учреждения и иных 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.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

Руководство Учреждения - совокупность лиц, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях и осуществляющих управленческие функции (директор и его заместитель, заведующие отделами, другие лица, замещающие в Учреждении должности, трудовая функция которых предполагает руководство людьми и/или управление деятельностью Учреждения (его части));

Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, для обеспечения оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

4.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина.

4.1.2. Принцип соответствия Политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным

договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.1.3. Принцип публичности и открытости деятельности Учреждения.

Положение, основная информация о деятельности Учреждения и иные подлежащие раскрытию сведения и документы, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Учреждения, на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

4.1.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции основанная на личном примере.

4.1.5. Принцип вовлеченности работников.

Формирование личной позиции неприятия работниками коррупции в любых её формах и проявлениях за счёт:

- обеспечение активного участия работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- информирования работников Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции;
- доведения требований Положения и принципов Политики до сведения всех работников.

4.1.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

4.1.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят требуемый (достаточный) результат.

4.1.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководства Учреждения и работников 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 директора Учреждения за реализацию Политики.

4.1.9. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

4.1.10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4.1.11. Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

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

5.1. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются руководство Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения настоящей Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

5.3. Область применения Политики охватывает все сферы деятельности Учреждения, в которых в той или иной степени существует риск совершения коррупционных правонарушений и к которым возможно применить меры по предупреждению и противодействию коррупции.

6. Лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6.1. Директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

6.2. Директор Учреждения организует работу по противодействию коррупции, в том числе исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, утверждает состав комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

6.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

6.3.1. разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

6.3.2. организация проведения оценки коррупционных рисков;

6.3.3. прием сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

6.3.4. прием уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения;

6.3.5. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно – надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

6.3.6. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- 6.3.7. организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- 6.3.8. организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- 6.3.9. индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- 6.3.10. подготовка отчетных документов и материалов по результатам антикоррупционной работы.

6.4. В целях обеспечения условий для осуществления в Учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики Учреждения создается коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции.

6.5. Цели, задачи, структура и порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции определены положением о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

7.1. Работники Учреждения знакомятся с Положением и подписывают обязательство (соглашение) о соблюдении требований Положения об антикоррупционной политике Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» согласно форме Приложения к настоящему Положению.

7.2. Соблюдение работником требований Положения учитывается при оценке его деловых качеств работника, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

7.3. Руководство Учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

7.3.1. руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы Политики;

7.3.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

7.3.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

7.3.4. незамедлительно информировать лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, и (или) директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.5. незамедлительно информировать лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и (или) директора Учреждения о ставших известными работнику случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

7.3.6. сообщить лицу ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.4. О каждом факте коррупционных составляющих проводится служебная проверка комиссией по противодействию коррупции, результаты которой доводятся до директора Учреждения.

8. Мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции

8.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии, с утверждаемым комиссией по противодействию коррупции в установленном порядке, планом мероприятий по противодействию коррупции.

8.2. Перечень основополагающих мероприятий Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции:

8.2.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- разработка и внедрение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

8.2.2. Обучение и информирование работников. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;
- оказание работникам консультационной помощи по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

8.2.3. Организация антикоррупционного образования и просвещения пользователей Учреждения. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- проведение культурно – просветительных мероприятий;
- издание и распространение брошюр и буклетов, содержащих антикоррупционную пропаганду и правила поведения в коррупционных ситуациях.

8.2.4. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- создание телефона доверия по вопросам, связанным с проявлением коррупции для передачи информации;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- проведение взвешенной кадровой политики, направленной на минимизацию коррупционных рисков, связанных с приемом на работу и продвижением по службе, а также назначением на должности, замещение которых связано с повышенным коррупционным риском.

8.2.5. Обеспечение системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- осуществление внутреннего контроля над хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств, документированием операций хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля над закупочной деятельностью;
- осуществление контроля над правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников.

8.2.6. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность. Для исполнения данного направления работы осуществляется 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.

8.2.7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы Учреждением. Для исполнения данного направления работы осуществляются следующие мероприятия:

- проведение оценки результатов работы Учреждения по противодействию коррупции;
- проведение оценки результатов работы комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- обязательность незамедлительного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- индивидуальные рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении:

9.3.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, друзей, других физических и юридических лиц;

9.3.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

9.3.3. уведомить лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и (или) директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

9.3.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9.5. Директор Учреждения назначает лицо или несколько лиц ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

9.6. Учреждение обязано незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликт интересов.

9.7. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

9.8. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется директором Учреждения или лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.9. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции в Учреждении. К обсуждению могут привлекаться директор Учреждения, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, лицо ответственное за работу с кадрами, руководитель структурного подразделения работника и другие лица.

9.10. Способы разрешения конфликта интересов:

9.10.1.ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

9.10.2. добровольный отказ работника 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;

9.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

9.10.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

9.10.5. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

9.10.6. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

9.10.7. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

9.10.8. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

9.10.9. приведенный выше перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования, которые определяются Комиссией по противодействию коррупции.

9.11. Порядок сообщения и рассмотрения сведений о конфликте интересов определены положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении.

10. Оценка коррупционных рисков

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

10.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

10.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Учреждении на регулярной основе.

10.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении:
- представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;

- выделить «критические точки» - определить услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составить описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определить перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

10.5. Основной перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском:

- должности администрации;
- должности кадровой службы;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;
- работники Учреждения, входящие в состав аттестационной комиссии;
- работники Учреждения, входящие в состав контрактной службы;
- работники Учреждения, входящие в состав комиссии по подведению итогов эффективности труда работников.

11. Ограничения по дарению и получению подарков

11.1. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним нормативным документам Учреждения и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на конференциях, презентациях, семинарах и иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

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

11.4. Работники обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка.

11.5. Порядок сообщения работниками о получении подарка, порядок сдачи и оценки подарка определены правилами передачи подарков, полученных работниками в связи в протокольными и другими официальными мероприятиями, и исполнением должностных обязанностей.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. Антикоррупционное просвещение осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.

12.2. Антикоррупционное образование работников Учреждения включает в себя:

- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении,
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. Антикоррупционное образование лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, осуществляется в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации.

12.4. Антикоррупционная пропаганда осуществляется посредством выпуска буклетов, листовок и т.п., размещения информации на стендах, размещения роликов на информационном мониторе в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.5. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению стало известно.

13.2. Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

13.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известно в ходе выполнения трудовых

обязанностей информации о подготовке к совершению и совершении коррупционного преступления.

13.4. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

13.5. Директор и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных преступлениях.

13.6. Директор и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

14. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики Учреждения и нарушений антикоррупционного законодательства

14.1. Учреждение и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

14.2. Все работники Учреждения должны руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

14.3. Все работники, вне зависимости от занимаемой должности, в установленном порядке несут ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства и настоящего Положения, в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации.

14.4. Руководители структурных подразделений также несут ответственность за обеспечение контроля за соблюдением требований Положения и принципов Политики своими подчинёнными.

14.5. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до директора Учреждения.

14.6. В отношении лица, допустившего нарушение требований Положения и принципов Политики, Учреждением могут быть применены дисциплинарные взыскания в зависимости от виновности, характера и степени опасности совершённого

проступка, размера причинённого или потенциального ущерба Учреждению, в том числе вреда деловой репутации и иных имеющих значение обстоятельств.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

15.1. Учреждение на регулярной основе осуществляет мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

15.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, готовит необходимую отчетность о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции. На основании указанного отчета в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения.

15.3. Пересмотр требований Положения и принципов Политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно - правовой формы или организационно - штатной структуры Учреждения, а также в случаях выявления недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения.

15.4. Внесение изменений осуществляется путём внесения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений проекта Положения с изменениями и дополнениями на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции. После рассмотрения и принятия комиссией проект Положения антикоррупционной политики передается на согласование директору Учреждения. Новое Положение утверждается приказом директора Учреждения после согласования им проекта, представленного комиссией по противодействию коррупции.

Соглашение

о соблюдении требований Положения об антикоррупционной политике Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака»

г. Сыктывкар

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» в лице директора действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

именуемый/ая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Положением об антикоррупционной политике Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака, утвержденным от «_» _____ 20__ г. №__ (далее - Положение об Антикоррупционной политике) и обязуется соблюдать установленные Положением требования.

2. Работник, при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору, в соответствии с Положением об Антикоррупционной политике обязуется не совершать и не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не общаться, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей в свою пользу или в пользу других лиц, либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также, в случае, если Работнику станет известно, что от имени Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений, в том числе другими работниками, контрагентами Работодателя или иными лицами.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности и возникновения конфликта интересов в понимании Положения об Антикоррупционной политике и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т. ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии (иных выплат) или начисление премии (иных выплат) в меньшем по

отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работнику известно о том, что соблюдение Работником принципов и требований Положения об Антикоррупционной политике учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.

7. Работник предупрежден о возможности привлечения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Положением об Антикоррупционной политике.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Положения об Антикоррупционной политике вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до прекращения (расторжения) трудового договора с Работником.

Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Национальная детская
библиотека Республики Коми им. С.Я.
Маршака»

Работник:

Ф.И.О.

Паспорт гражданина РФ:

Адрес:

Юридический адрес: 167981, Республика
Коми, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 20

ИНН: 1101485353

ОГРН:

Подписи сторон:

Директор _____ / Круглова М.Ю./
подпись/расшифровка подписи

Работник _____ / _____
подпись/расшифровка подписи

М.П.

Экземпляр настоящего соглашения на руки получил:

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.