

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Централизованная библиотечная система №1»
Губкинского городского округа

ПРИКАЗ

16 декабря 2024года

№ 99

О мерах по предупреждению
коррупции в МБУК «ЦБС №1»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» на 2025 год (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЦБС №1»



Т.И. Извекова

Приложение № 1

Утверждены
Приказом МБУК «ЦБС №1»

от 16 декабря 2024 г.
№ 99

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1»

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (далее - учреждение).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в учреждении, осуществляют директор, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
законность;
открытость и прозрачность деятельности;
добросовестная конкуренция;
приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с утверждаемым директором учреждения планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы учреждения, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - учредитель организации)), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю учреждения.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается директором учреждения в отношении работников учреждения, учредителем учреждения - в отношении директора учреждения.

Директор учреждения обеспечивает направление учредителю учреждения информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников учреждения, об утвердительных ответах, данных работниками учреждения при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности учреждения.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель учреждения организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя учреждения.

4.2.6.2. Директор и работники учреждения оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) учреждения (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

5.1. Директор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения направляет директору учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения директора учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения направляет указанное уведомление руководителю учредителя учреждения.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции директор и работники учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение № 1
к антикоррупционным стандартам
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система №1»

Декларация
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с _____
Антикоррупционными стандартами
_____ (наименование и организационно-правовая форма учреждения)
требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
_____ (наименование и организационно-правовая форма учреждения)
мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

« ____ » _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном

ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации директором учреждения - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, осуществляющем функции и полномочия учредителя учреждения)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (директора учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (директора учреждения) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на	

иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (директора учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (директора учреждения) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего решение по декларации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется директором учреждения, а в случае предоставления декларации директором учреждения - руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения)

Приложение № 2
к антикоррупционным стандартам
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система №1»

Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
работника (или должностного лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений)
учреждения

1. Обеспечение взаимодействия муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (далее - учреждение), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществление в учреждении антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в учреждении коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом директора учреждения.
13. Информирование директора учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения.
14. Сообщение директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечение подготовки документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 3
к антикоррупционным стандартам
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система №1»**

Руководителю

(организационно-правовая форма и
наименование учреждения)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,
дата, место, время)

_____ ;
2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____ ;
3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается
совершить коррупционное правонарушение)

_____ ;
4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Утверждены
Приказом МБУК «ЦБС №1»

от 16 декабря 2024 г.
№ 99

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система №1» Губкинского городского округа

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система №1» (далее - учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на заместителя директора, главного бухгалтера, работников контрактной службы организации, а также на иных работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1 В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются директору учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) директор учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника управления культуры администрации Губкинского городского округа.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

временное отстранение работника учреждения от должности;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Централизованная библиотечная
система №1»

Директору

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ " " _____ 20__ г.