

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА УСТЬ-КАМЧАТСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от «16» *декаб* 2016 г. № *148*  
Директор МКУ «Усть-Камчатская БС»  
/И.В.Василик/



**О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ**

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

Усть-Камчатск  
2016г.

Пер.№

## 1. Общие положения

Настоящая Антикоррупционная политика (далее - «Политика») является локальным актом МКУ «Усть-Камчатская БС» (далее - учреждение), определяющим основные принципы и требования, направленные на противодействие коррупции, минимизацию рисков коррупции и соблюдение, его сотрудниками и иными лицами, которые могут действовать от имени или по поручению учреждения, норм применимого антикоррупционного законодательства.

Антикоррупционная политика учреждения разработана на основании статьи 13.3. «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», с учётом «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Распоряжения администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.04.2016 г. № 192-р «Об утверждении плана по противодействию коррупции в Усть-Камчатском муниципальном районе на 2016-2018 годы

## 2. Основные понятия и определения

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия и определения:

**Антикоррупционная политика учреждения** – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения

### **Коррупция (коррупционные действия):**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудником 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 выше, от имени или в интересах учреждения.

**Коррупционное правонарушение** – совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Противодействие коррупции** – деятельность ответственных по противодействию коррупции сотрудников учреждения 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.

### **3. Цели антикоррупционной политики учреждения**

Настоящая Политика отражает приверженность учреждения и его руководства высоким этическим стандартам при реализации уставных задач для совершенствования нравственной основы, следования лучшим практикам управления и поддержания деловой репутации учреждения на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- формирование у сотрудников учреждения и иных лиц единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизирование риска вовлечения учреждения и его сотрудников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

- обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к учреждению и его сотрудникам;

- вменение в обязанность сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, основные нормы применимого антикоррупционного законодательства, адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

### **4. Область применения и обязанности**

4.1. Все сотрудники учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой. Неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

4.2. Принципы и требования Политики распространяются на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы а также на иных лиц, в случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, во внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4.3. Директор учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4.4. Контроль соблюдения в учреждении антикоррупционного законодательства Российской Федерации осуществляет комиссия по противодействию коррупционной деятельности, утвержденная приказом директора.

## **5. Основные принципы противодействия коррупции**

Противодействие коррупции учреждения основывается на следующих основных принципах:

5.1. Принцип соответствия настоящей Политики учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

5.2. Принцип личного примера руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции, в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

5.3. Принцип вовлеченности сотрудников учреждения. Содействие повышению уровня антикоррупционной культуры сотрудников путем информирования о положениях антикоррупционного законодательства. Вовлечение сотрудников в активное участие по формированию и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.4. Принцип открытости учреждения. Размещение настоящей Политики в свободном доступе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания в случае совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий.

## **6. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений и повышения эффективности противодействия коррупции**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

6.1. Создание механизма взаимодействия учреждения с органами власти, правоохранительными органами, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции.

6.2. Формирование у сотрудников и пользователей учреждения нетерпимости к коррупционному поведению, принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников и пользователей к более активному участию в противодействии коррупции.

6.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в учреждения на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Постоянный контроль и регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

6.5. Проведение мероприятий по разъяснению законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе: ознакомление каждого сотрудника учреждения с Кодексом профессиональной этики сотрудников учреждения; проведение с новыми сотрудниками вводного тренинга по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, для действующих Сотрудников - периодическое информационное обучение в очной и/или дистанционной форме.

## **7. Обязанности и ответственность сотрудников учреждения по предупреждению и противодействию коррупции**

7.1. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток (т.е. предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом), запрет получения взяток (т.е. получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом) и запрет посредничества и попустительства во взяточничестве (т.е. отсутствия в учреждении адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с таким учреждением лицами).

7.2. Сотрудникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих 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, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

7.3. Сотрудникам учреждения запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, контрагентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого законодательства.

7.4. Сотрудники учреждения, осуществляющие финансово-хозяйственную, бухгалтерскую деятельность несут персональную ответственность за полноту и достоверность проведения финансовых операций, бухгалтерской отчетности. Искажение или фальсификация строго запрещается и расценивается как мошенничество.

7.5. Сотрудники учреждения обязаны руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам, касающимся выполнения ими своих трудовых обязанностей.

7.6. Сотрудники учреждения должны избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

7.7. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников или иных лиц, которые взаимодействуют с учреждением, они могут информировать об этом своего непосредственного руководителя; лицо, ответственное за реализацию настоящей Политики или руководство учреждения. Сотрудники, сообщившие о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами учреждения или иными лицами, не будут подвергнуты санкциям, в том числе увольнению, понижению в должности, лишению премии.

7.8. Все сотрудники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

7.9. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **8. Подарки и представительские расходы**

8.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, 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, сотрудников и иных лиц;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей антикоррупционной политики, другим внутренним нормативным документам учреждения и нормам применимого законодательства.

8.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях и других мероприятиях, в которых официально участвует учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

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

### **9. Меры по устранению коррупционных рисков**

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в учреждении включает следующее:

9.1. Создание механизма взаимодействия администрации учреждения с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

9.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников и пользователей к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у пользователей негативного отношения к коррупционному поведению.

9.3. Уведомление в письменной форме сотрудниками учреждения администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

9.4. Создание условий для уведомления пользователями библиотек администрации обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.

Ознакомлен/а/:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)