

Список документов по противодействию коррупции

№	Наименование документа
1	<u>Перечень антикоррупционных мероприятий в МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО на 2024 -2025 год</u>
2	<u>Приказ «Об утверждении Порядка уведомления»</u>
3	<u>Приказ « Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции»</u>
4	<u>Приказ «О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»</u>
5	<u>Приказ «Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений»</u>
6	<u>Приказ «Об исполнении законодательства о противодействии коррупции»</u>
7	<u>Положение об антикоррупционной политике МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО</u>
8	<u>Положение о комиссии по антикоррупционной политике</u>
9	<u>Кодекс Этики и служебного поведения работников МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО</u>
10	<u>Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений</u>
11	<u>Памятка по уведомлению о склонении к коррупции</u>
12	<u>План антикоррупционных мероприятий на 2024 -2025 год</u>
13	<u>Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.</u>

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК

«Межпоселенческая

центральная библиотека

им. И.М. Бондаренко

Т.Н. Кошкарева

« 29 » 12 2023 г.



**Перечень антикоррупционных
мероприятий на 2024 - 2025 год.**

Направление	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Организационное обеспечение			
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики Учреждения	Декабрь 2023 г.	Михайленко М.В.
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий.	Декабрь 2023 г.	Михайленко М.В.
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Декабрь 2023 г.	Михайленко М.В.
	Разработка и принятие положения о конфликте интересов	Декабрь 2023 г.	Михайленко М.В.
	Разработка и принятие порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений	Декабрь 2023 г.	Михайленко М.В.
	Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников	Декабрь 2023 г.	Кошкарева Т.Н.

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	09.01.2024 г.	Рабочая группа
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	09.01.2024 г.	Рабочая группа
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	09.01.2024 г.	Рабочая группа
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций	09.01.2024 г.	Рабочая группа
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Ежегодно	Руководители структурных подразделений

Обучение и информирование работников	Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, на сайт Учреждения	До 09.01.2024 г.	Третьяченко С.И.
	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	До 09.01.2024 г.	Михайленко М.В.
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	2024-2025 год	Михайленко М.В.
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Кошкарева Т.Н.
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	2024-2025 год	Руководители структурных подразделений
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная организация
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная организация
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Один раз в год	Руководители структурных подразделений

распространение отчетных материалов	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Один раз в год	Руководители структурных подразделений
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная организация
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.		Руководитель Профсоюзная организация

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 65 - О

с. Покровское

Об утверждении Порядка уведомления

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции». Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» Неклиновского района Ростовской области к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок уведомления).
2. Ознакомить работников с Порядком уведомления .
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО



Т.Н. Кошкарёва

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 66 - О

с. Покровское

Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить пакет нормативных документов о противодействии коррупции,
 - положение об антикоррупционной политике
 - план реализации антикоррупционных мероприятий;
 - кодекс этики служебного поведения работников организации;
 - положение о конфликте интересов;
 - порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения .
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО



Т.Н. Кошкарева

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 67 - О

с. Покровское

Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений

На основании областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 года N 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений руководителей структурных подразделений:

- Баркову Ю.В. – заместителя директора МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО;

- Третьяченко С.И. – методисту библиотеки 1 категории Информационного отдела, разместить на сайте МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО пакет нормативных документов по антикоррупционной политике;

2. Заведующим отделами библиотеки, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- провести до 31.01.2024 года обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (солюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

- в начале каждого года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры.

Директор МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО



(Handwritten signature)

Т.Н. Кошкарёва

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 68 - О

с. Покровское

«О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»

На основании областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 года N 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО, создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

- председатель комиссии: – директор Кошкарева Т.Н.

- члены комиссии:

Баркова Ю.В. - заместитель директора;

Михайленко М.В. - председатель первичной профсоюзной организации,

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками отношений, руководствуясь Положением об антикоррупционной политике МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО



Т.Н. Кошкарева

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 69 - О

с. Покровское

«Об исполнении законодательства о противодействии коррупции»

На основании областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 года N 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу по разработке нормативных документов на основании областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 года N 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:

- руководитель группы Баркова Ю.В. – заместитель директора,
члены группы: Михайленко М.В. председатель первичной профсоюзной организации,
Никитенко А.В. заведующий Хозяйственным отделом.

2. Рабочей группе установить перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов процедур и их выполнения;

- разработать пакет документов по антикоррупционной политике в учреждении;

- ввести:

а) план реализации антикоррупционных мероприятий;

б) кодекс этики служебного поведения работников организации;

г) порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения

д) положение о конфликте интересов;

- процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.);

- довести данный приказ до работников учреждения, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО



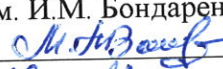
Т.Н. Кошкарева

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 М.В. Михайленко
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 Т.Н. Кошкарева
«29» 12 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения
культуры «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики
2. Используемые в политике понятия и определения
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Методы профилактики и противодействия коррупции в Учреждении
8. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении
9. Ответственность за коррупционные правонарушения
10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в Учреждении

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» Неклиновского района Ростовской области (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения, являются также областной закон № 218-ЗС от 12.05.2009 г. «О противодействии коррупции в Ростовской области, закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения, и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничества организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике 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 декабря 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 декабря 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.

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 незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) 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.

Коммерческий подкуп – незаконные 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

Системы мер противодействия коррупции в лице основываться на следующих ключевых принципах:

1. *Принцип соответствия политики организации 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 Учреждению.

2. *Принцип личного примера руководства.*

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

3. *Принцип вовлеченности работников.*

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

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного Учреждения коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

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

6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. *Принцип открытости*

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

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги учреждению на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения **нужно включить в текст договоров.**

5. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения **деклараций** о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать директора, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в учреждении, могут включаться права

и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Методы профилактики и противодействия коррупции в Учреждении

7.1. Учреждение применяет следующие методы профилактики и противодействия коррупции:

- законодательный;
- кадровый;
- мониторинга и контроля;
- духовно-нравственный

В качестве реализации законодательного метода Библиотека и ее работники соблюдают ограничения и запреты, исполняют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов. А также проводит антикоррупционную экспертизу реализуемых проектов и заключаемых договоров, осуществляет правовое просвещение работников.

В рамках кадрового метода Библиотека проводит взвешенную кадровую политику, направленную на минимизацию коррупционных рисков, связанным с приемом на работу и продвижением по службе, а также назначением на должности, замещение которых связано с повышенным коррупционным риском.

В качестве реализации духовно-нравственного метода руководство Библиотеки формирует в коллективе отношение нетерпимости ко всем формам проявления коррупции.

Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в Библиотеке, должны проводить проверку сделок, согласование которых с Минкультуры России в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется на предмет наличия коррупционной составляющей.

В число сделок и иных операций, содержащих наиболее высокие коррупционные риски и подлежащие обязательному контролю, входят:

- закупка материально-технических ресурсов;
- ремонт и обслуживание материально-технических ресурсов;
- ремонт и реконструкция помещений;
- выполнение консалтинговых, в том числе образовательных услуг;
- прием на работу и повышение по службе работников руководящего состава

8. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении

6.1. Антикоррупционную политику в Библиотеке реализует директор Библиотеки, Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный приказом директора Библиотеки.

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

7.1. Граждане Российской Федерации 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.

7.2. Возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности существует в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ).

7.3. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5.6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7, 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда работник в связи с исполнением им трудовых обязанностей совершает действия, дающие основания для утраты доверия.

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе данных другого работника (подпункт «в» разглашении персональных пункта 6 статьи 81 ТК РФ);
- совершения обслуживающим виновных действий работником, непосредственно или товарные ценности, если эти действия денежные для утраты доверия к нему со стороны работодателя дают основание (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

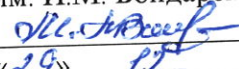
10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

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

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области
(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

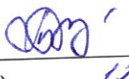
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 М.В. Михайленко
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 Т.Н. Кошкарёва
«29» 12 2023 г.



Положение о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

В положении используются следующие основные понятия:

- **антикоррупционная политика** - деятельность муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко» Неклиновского района Ростовской области (далее Учреждение) по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- **антикоррупционная экспертиза** правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности Учреждения, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении культуры.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается руководителем Учреждения.

5.3. Граждане (читатели, работники) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике организации с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. Антикоррупционные образование и пропаганда

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, учреждения в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется .

- 6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в организации по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.
- 6.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внедрение антикоррупционных механизмов.

- 7.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.
- 7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников в Учреждении по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- 7.3. Участие в комплексных проверках Учреждения по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.
- 7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
- 7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.
- 7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека,

им. И.М. Бондаренко» НР РО

М.В. Михайленко М.В. Михайленко
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

Т.Н. Кошкарева Т.Н. Кошкарева
«29» 12 2023 г.



Кодекс

**Этики и служебного поведения работников МБУК «Межпоселенческая центральная
библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО**

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в организации, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию организации, поддерживая ее авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности сотрудников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в муниципальное бюджетное учреждение культуры (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных работников, так и отделов учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения работников на собраниях коллектива. Всех прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко» Неклиновского района Ростовской области без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между всеми участниками рабочего процесса, а также работниками Учреждения и общественности;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;
 - создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
 - оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника учреждения культуры. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками организации своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работе в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников организации, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в организации благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения культуры.

1. Источники и принципы профессиональной этики, нормы профессиональной этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников учреждения;

- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения культуры;
- г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения культуры каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения культуры;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения культуры, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности.

1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения культуры.
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения культуры.

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с посетителями библиотеки, не имеют права организовывать для сотрудников библиотеки угощения, поздравления и дарение подарков.
4. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
5. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, быть сдержанным и аккуратным.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Сотрудник учреждения культуры может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.
4. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
5. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере культуры, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
7. Сотрудник учреждения культуры не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения культуры.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма,

безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить директору и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1. В общении сотрудникам учреждения культуры необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В общении с участниками рабочего процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника учреждения культуры недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники учреждения культуры должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с читателями, общественностью и коллегами.

4. Сотрудники учреждения культуры сами выбирают подходящий стиль общения с участниками рабочего процесса, основанный на взаимном уважении.

5. Сотрудник учреждения культуры является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем участникам рабочего процесса. Приняв

необоснованно принижающие оценочные решения, сотрудник учреждения культуры должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

6. Сотрудник учреждения культуры постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

7. Сотрудник учреждения культуры терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих коллег, посетителей и лиц участвующих в рабочем процессе. Он не имеет право навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

8. Общение между коллегами.

8.1. Взаимоотношения между коллегами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник учреждения культуры защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии посетителей или других лиц.

8.2. Сотрудник учреждения культуры как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.3. Сотрудники учреждения культуры избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же сотрудники учреждения культуры не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

8.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работников учреждения культуры об МЦБ за пределами учреждения культуры, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который сотрудник вправе проводить, участвовать за пределами МЦБ.

8.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

8.6. Сотрудники учреждения культуры не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

9. Взаимоотношения с администрацией Учреждения.

9.1 Учреждение культуры базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работников как основного субъекта деятельности учреждения.

9.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор, заместитель директора и Комиссия по этике.

9.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников,

квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками Учреждения своего мнения и защите своих убеждений.

9.4. Администрация Учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников Учреждения за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

9.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника Учреждения, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудника Учреждения.

9.7. Сотрудники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы учреждения культуры. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника Учреждения и на качество его труда. Важные для сотрудников Учреждения решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

9.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают учреждению культуры выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного собрания», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности. За руководителем Учреждения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств).

9.9. Сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

9.10. В случае выявления преступной деятельности сотрудников Учреждения и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 9. Личность сотрудника учреждения культуры

1. Профессиональная этика сотрудника учреждения культуры требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Сотрудник Учреждения требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
3. Для сотрудника Учреждения необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

Авторитет, честь, репутация.

1. Своим поведением сотрудник Учреждения культуры поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.
2. В общении со своими коллегами, читателями и во всех остальных случаях сотрудник Учреждения культуры, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет сотрудника учреждения культуры основывается на компетенции, справедливости, такте.
4. Сотрудник Учреждения культуры имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
5. Сотрудник Учреждения культуры дорожит своей репутацией.

Статья 10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
2. Сотрудник Учреждения культуры несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.
3. Сотрудник Учреждения культуры несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
4. Учреждение культуры имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Сотрудник Учреждения культуры является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой специалиста Учреждения культуры не сочетаются ни получение взяток, ни ее дача.
5. Преданность учреждению культуры, любовь к делу, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.
6. Каждый сотрудник Учреждения культуры должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области

(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 М.В. Михайленко М.В.
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 Т.Н. Кошкарева
«29» 12 2023 г.



Порядок

**уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБУК
«Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО.

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника учреждения культуры.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

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

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с учреждения культуры либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сотрудник учреждения культуры, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения культуры коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения культуры обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения культуры к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику учреждения культуры каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО.

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения "___" _____ 20___ г.

(Ф.И.О.)

(должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20___ № _____

(подпись ответственного лиц)

ПАМЯТКА

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам учреждения культуры:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно

недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

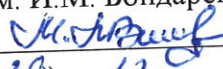
Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организаций служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в

письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека имени И.М. Бондаренко»
Неклиновского района Ростовской области
(МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. И.М. Бондаренко» НР РО)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 М.В. Михайленко
«29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора МБУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
им. И.М. Бондаренко» НР РО

 Т.Н. Кошкарева
«29» 12 2023 г.



План

антикоррупционных мероприятий на 2024-2025 год

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности, ведение специального раздела о противодействии коррупции	Третьяченко С.И. методист библиотеки Информационного отдела	постоянно
2.	Проведение мероприятий, направленных на принятие эффективных мер по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении, соблюдению работниками Учреждения общих принципов служебного поведения, норм профессиональной этики, обязательств, ограничений и запретов, зафиксированных локальными правовыми актами Учреждения	Михайленко М.В. специалист по кадрам	постоянно
3.	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости
4.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Михайленко М.В. специалист по кадрам	1 раз в пол года
5.	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости
6.	Организация приема, регистрации уведомлений работников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организация рассмотрения таких уведомлений	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости

7.	Организация ознакомления всех работников Учреждения и вновь поступающих на работу с локальными нормативными актами Учреждения, направленными на реализацию мер по предупреждению коррупции, и внесенными в них изменениями	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости
8.	Представление в Администрацию Неклиновского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения	Кошкарева Т.Н. директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным
9.	Организация контроля административно-хозяйственной деятельности и соблюдения порядка оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности Учреждения	Езина В.Е. заместитель директора	Постоянно
10.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики: осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур; осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета; осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, договора пожертвования	Езина В.Е. заместитель директора	Постоянно
11.	Обеспечение привлечения к ответственности работников Учреждения, допустивших коррупционные правонарушения	Кошкарева Т.Н. директор	По мере необходимости
12.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости
13.	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел работников Учреждения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в указанных делах, в целях выявления возможного конфликта интересов	Михайленко М.В. специалист по кадрам	постоянно
14.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в Учреждении	Михайленко М.В. специалист по кадрам	по мере необходимости

15.	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждением своих функций.	Михайленко М.В. специалист по кадрам	постоянно
16.	Осуществление контроля за исполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" при осуществлении Учреждением закупок товаров (работ, услуг) с целью минимизации коррупционных рисков	Езина В.Е. заместитель директора	постоянно
17.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения	Рабочая группа по противодействию коррупции	постоянно
18.	Подготовка отчетов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Учреждении	Езина В.Е. заместитель директора Михайленко М.В. специалист по кадрам	ежегодно