

**Антикоррупционный стандарт
МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Антикоррупционный стандарт МБУ «Центральная библиотека города Красноармейск» (далее – Антикоррупционный стандарт) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Муниципального бюджетного учреждения Городского округа Пушкинский Московской области «Центральная библиотека города Красноармейск» (далее – организация).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционного стандарта являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения руководителя и работников организации в коррупционную деятельность;
- формирование у руководителя и работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

**2. Должностные лица организации, ответственные за внедрение
Антикоррупционного стандарта**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционного стандарта, в организации осуществляют руководитель организации, заместитель руководителя организации или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционного стандарта либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

3. Принципы Антикоррупционного стандарта

3.1. Антикоррупционный стандарт основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции в организации, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются руководитель организации и работники организации;

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень функций организации, при реализации

4.3. В должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее – перечень трудовых функций), согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Антикоррупционный стандарт поведения руководителя организации и работников организации

5.1. Руководитель организации и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства, муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Антикоррупционный стандарт.

5.2. Руководитель организации и работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Руководитель организации и работники организации, занимающие должности, включенные в перечень должностей, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.5. За нарушение требований законодательства, муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский Московской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель организации и работники организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Антикоррупционному стандарту
МБУ «Центральная библиотека города
Красноармейск»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым
связано с коррупционными рисками

В

_____,
(наименование и организационно - правовая форма организации)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		

Форма

**Декларация
конфликта интересов¹**

Я, _____,
(ФИО)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами

(наименование муниципальной организации)

(далее – Антикоррупционный стандарт).

Требования Антикоррупционного стандарта и Положения о предотвращении и урегулировании конфликте интересов², возникающем у работника

(наименование муниципальной организации)

в ходе выполнения им трудовых функций мне понятны.

(подпись лица, представившего
декларацию)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Кому ³	
От кого ⁴	
Должность ⁵	
Дата заполнения	

Раздел 1.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало день, месяц, год	окончание день, месяц, год			

Раздел 2.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них⁶.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, акциями (долями, паями) в организации, находящейся в деловых отношениях с _____?

(наименование организации)

2. Владеете ли Вы или Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, акциями (долями, паями) в организации, осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности _____?
(наименование организации)

3. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, членами органов управления организации, находящейся в деловых отношениях с _____?
(наименование организации)

4. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, работниками организации, осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности _____?
(наименование организации)

5. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать фамилию, имя, отчество, степень родства, орган и должность)? _____

6. Работают ли в _____
(наименование организации)
Ваши родственники⁷, супруг(а), в том числе бывшие, (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? _____

7. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в организациях, осуществляющих деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности (при положительном ответе указать должность, название организации) _____?
(наименование организации)

8. Участвовали ли Вы от лица _____
(наименование организации)
в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме должностным лицам _____?
(наименование организации)

10. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленные ранее? _____

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

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

(подпись лица, представившего декларацию)
«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Раздел 3.

Выводы и рекомендации по итогам рассмотрения декларации ответственным лицом организации:

1.	Конфликт интересов не усматривается	
2.	Возможен конфликт интересов с интересами организации	
3.	Конфликт интересов усматривается	
4.	Рекомендации руководителю организации принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении работника организации:	
4.1.	ограничить доступ работника организации к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам	
4.2.	отстранение (постоянно или временно) работника организации от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам	
4.3.	пересмотреть и изменить трудовые функции работника организации	
4.4.	временно отстранить работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
4.5.	перевести работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов	
4.6.	уволить работника организации по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	
4.7.	иные меры урегулирования конфликта интересов ⁸	

Декларацию принял⁹:

Должность _____

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы)

¹Далее – декларация. Представляется ежегодно, не позднее 30 апреля на дату подачи декларации.

²Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³Указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя организации.

⁴Указывается фамилия, имя, отчество лица, представившего декларацию.

⁵Указывается должность лица, представившего декларацию.

⁶Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁷Родители. дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры.

⁸Указываются конкретные меры урегулирования конфликта интересов, за исключением установленных пунктами 4.1-4.6 раздела 3 декларации.

⁹Заполняется ответственным лицом организации либо в случае, если декларацию представляет работник, являющийся ответственным лицом организации, занимающий должность, включенную в перечень, председателем комиссии или по поручению председателя комиссии членом комиссии.

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации

1. Обеспечивает взаимодействие организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением действующего законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 4
к Анतिकоррупционному стандарту
МБУ «Центральная библиотека города
Красноармейск»

Форма

Директору _____
(наименование муниципальной организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации
к совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику организации в случае обращения к нему каких-либо лиц
в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был
бы совершить работник организации по просьбе обратившихся к нему каких-либо лиц)

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

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях
склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения:

№ _____ от «___» _____ 20__ г.