**Приложение № 1**

к приказу МБУК ОБ

ЗАТО г. Радужный

от 22.02.2018 № 8-од

**Положение об антикоррупционной политике**

**в Муниципальном бюджетном учреждении культуры**

**«Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

**(МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) в МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный (далее – Библиотека) разработано на основании нормативных правовых актов:

• Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

• Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.);

• Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Положение устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней в Библиотеке, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**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.

**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:

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.

**Взятка** – получение должностным лицом 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.

**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.

**Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Коррупционный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Антикоррупционная деятельность Библиотеки** – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.4. Целью Положения является:

• реализация антикоррупционной политики в Библиотеке;

• недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Библиотеке;

• обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Библиотеки.

1.5. Нормами Положения должны руководствоваться все работники Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности. Библиотека обязана создать необходимые условия для полной реализации установок Положения. Гражданин, поступающий на работу в Библиотеку (в дальнейшем - Работник), знакомится с Положением и соблюдает его требования в процессе своей деятельности.

1.6. Утвержденное Положение доводится до сведения всех работников Библиотеки.

1.7. Знание и соблюдение работниками Положения является одним из критериев оценки понимания работниками общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов.

**2. Основные принципы антикоррупционной деятельности,**

**антикоррупционные мероприятия и порядок их выполнения**

2.1. Основные принципы противодействия коррупции в Библиотеке:

• принцип соответствия деятельности Библиотеки действующему законодательству и общепринятым нормам (соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации, Владимирской области и иным нормативным правовым актам, применимым к организации);

• принцип личного примера руководства (ключевая роль руководства Библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции);

• принцип вовлеченности работников (информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);

• принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);

• принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для работников организации 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);

• принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением).

2.2. Антикоррупционная деятельность Библиотеки строится на основе Плана антикоррупционных мероприятий (далее – План), который разрабатывается антикоррупционной комиссией на период до 2-х лет и включает перечень конкретных мероприятий, которые Библиотека планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. План утверждается и вводится в действие приказом директора Библиотеки.

2.3. Антикоррупционная деятельность Библиотеки строится по следующим направлениям:

• предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;

• оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

• формирование антикоррупционного сознания участников процесса библиотечного обслуживания и его организации;

• обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

• повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Библиотекой услуг;

• содействие реализации прав пользователей на доступ к информации о деятельности Библиотеки.

2.4. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

• формирование у всех участников процесса библиотечного обслуживания и его организации нетерпимости к коррупционному поведению;

• проведение мониторинга всех локальных актов, принимаемых в Библиотеке, на предмет соответствия действующему законодательству;

• проведение мероприятий по разъяснению работникам Библиотеки и пользователям законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.5. Повышению эффективности противодействия коррупции достигается путем применения следующих основных мер:

• принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и пользователей библиотеки к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование негативного отношения к коррупционному поведению;

• обеспечение доступа работников и пользователей Библиотеки к информации о деятельности коллектива и руководства Библиотеки;

• конкретизация полномочий работников Библиотеки, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;

• уведомление в письменной форме работниками Библиотеки администрации и Комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

• обеспечение возможности уведомления пользователями Библиотеки администрации и/или антикоррупционной комиссией обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Библиотеки, склонению к коррупционному поведению;

• ознакомление участников процесса библиотечного обслуживания и его организации с требованиями законодательства и локальными актами Библиотеки по вопросам противодействия коррупции, порядком их применения в деятельности Библиотеки;

• выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

• взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

• юридическая ответственность совершение коррупционных правонарушений.

**3. Антикоррупционная комиссия**

3.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

• директор Библиотеки;

• антикоррупционная комиссия (комиссия по противодействию коррупции) (далее – Комиссия).

3.2. Директор Библиотеки, ответственный за организацию работы по вопросам противодействия коррупции:

• осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

• разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

• принимает заявления работников, пользователей Библиотеки о фактах коррупционных проявлений в учреждении;

• направляет в рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности;

• осуществляет антикоррупционную пропаганду среди участников образовательного процесса;

• обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

• участвует в разработке планов реализации антикоррупционной политики в учреждении;

• взаимодействует с правоохранительными органами;

• предоставляет в соответствии с действующим законодательством информацию о деятельности Библиотеки по противодействию коррупции.

3.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Библиотеки, настоящим Положением и иными локальными актами Библиотеки, создается и утверждается директором библиотеки.

3.4. Основными целями и задачами Комиссии являются:

• выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

• организация в пределах своих полномочий взаимодействия между органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

• анализ деятельности Библиотеки в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации;

• подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Библиотеки в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих локальных актов;

• информирование органов внутренних дел, прокуратуры и органов местного самоуправления о фактах выявления коррупции в Библиотеке.

3.6. Структура и порядок деятельности Комиссии утверждаются Положением о комиссии по противодействию коррупции.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

3.8. В компетенцию Комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

**4. Консультирование и обучение работников учреждения**

4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

4.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может проводиться по следующей тематике:

• коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

• юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

• ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

• выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

• поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

• взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

4.3. В зависимости от времени проведения выделяются следующие виды обучения:

• обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

• обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

• периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

• дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

4.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

**5. Ответственность**

5.1. 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 учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

• незамедлительно информировать директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

• сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.2. Работники Библиотеки за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо

**5. Пролонгация Положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа о его утверждении, пролонгируется ежегодно и действует до соответствующих изменений в законах РФ, региональных и муниципальных законодательных актах.

**Приложение № 2**

к приказу МБУК ОБ

ЗАТО г. Радужный

от 22.02.2018 № 8-од

**Порядок уведомления**

**о фактах обращения в целях склонения работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный) (далее – Библиотека) к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=83BCB7C420C7A9C269B8C34582036813E1E40A8C74CF52E5767A0222351E27FD2155C00D246DADABV0BAG) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный (далее по тексту – работники Библиотеки).

2. Работники Библиотеки обязаны уведомлять директора Библиотеки обо всех фактах непосредственного обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, включающих в себя:

а) злоупотребление служебным положением, дачу 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;

б) совершение деяний, указанных в [подпункте «а](#Par44)» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру уведомления;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;

- организацию регистрации и проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

4. Работник Библиотеки уведомляет директора Библиотеки в письменном виде по установленной форме ([приложение № 2](#Par126) к настоящему Порядку) не позднее 24 часов с момента, когда ему стало известно об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанных в [пункте 2](#Par43) настоящего Порядка. Уведомление предоставляется в 2 экземплярах.

5. При нахождении работника Библиотеки не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить директора Библиотеки, органы прокуратуры Российской Федерации в указанный [пунктом 4](#Par53) настоящего Порядка срок по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы – оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты, указанные в [пункте 4](#Par53) настоящего Порядка, а также сведения в соответствии с [приложением № 1](#Par85) к настоящему Порядку.

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется председателем антикоррупционной комиссии с отметкой в журнале и на втором экземпляре уведомления, возвращаемом работнику Библиотеки.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

9. Уведомление регистрируется в [Журнале](#Par177) регистрации уведомлений Библиотеки о фактах обращения в целях склонения работника Библиотеки к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал регистрации уведомлений) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

10. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также любую конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Листы в Журнале регистрации уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены круглой печатью Библиотеки для документов.

12. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в закрываемом шкафу у председателя антикоррупционной комиссии.

**3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

13. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение директору Библиотеки с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Проверка сведений осуществляется путем проведения беседы с уведомителем и очевидцами произошедшего в 7-дневный срок.

15. В 10-дневный срок с момента регистрации уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации и правоохранительные органы. По решению директора Библиотеки уведомление может быть направлено одновременно как во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

16. По окончании проверки уведомление с прилагающимися материалами о проведенной проверке председатель антикоррупционной комиссии представляет директору Библиотеки для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и правоохранительные органы.

17. Председатель антикоррупционной комиссии в недельный срок сообщает работнику Библиотеки, подавшему уведомление, о решении, принятом работодателем.

**Приложение № 1**

к Порядку уведомления о фактах обращения в

целях склонения работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный к совершению коррупционных правонарушений

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

**о фактах обращения в целях склонения работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный.

2. Занимаемая должность.

3. Информация о факте обращения в целях склонения работника Библиотеки к совершению коррупционных правонарушений:

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Библиотека ЗАТО г. Радужный к совершению коррупционного правонарушения;

- время, дата, место и обстоятельства обращения в целях склонения работника Библиотека ЗАТО г. Радужный к коррупционному правонарушению;

- способ склонения к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения.

4. Дата, время и место заполнения уведомления.

5. Подпись работника Библиотека ЗАТО г. Радужный, подавшего уведомление.

**Приложение № 2**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях

склонения работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный

к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемая должность работника Библиотеки

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения работника**

**МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный к совершению коррупционных правонарушений**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

настоящим уведомляю об обращении ко мне "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) работника Библиотеки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к совершению коррупционных правонарушений)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям: злоупотребление служебным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

положением, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование работником Библиотеки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

своего положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц)

Дата, время, место склонения к совершению коррупционных правонарушений

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

**Приложение № 3**

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях

склонения работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный

к совершению коррупциионных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения**

**работников МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и  время  принятия  уведомления | Ф.И.О. и  должность  лица,  подавшего  уведомление  (подпись) | Ф.И.О. и  должность  лица,  принявшего  уведомление  (подпись) | Краткие  сведения об  уведомлении | Сведения о  принятом  решении  (дата) | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

к приказу МБУК ОБ

ЗАТО г. Радужный

от 22.02.2018 № 8-од

**План**

**антикоррупционных мероприятий**

**в МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный**

**на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок  исполнения | Ответственный |
| Нормативно-организационное обеспечение | | | |
| 1 | Разработка и принятие антикоррупционной политики организации | До 01.03.2018 | Директор,  председатель комиссии |
| 2 | Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий. | До 01.03.2018 | Директор,  председатель комиссии |
| 3 | Разработка и принятие порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений | До 01.03.2018 | Директор,  председатель комиссии |
| 4 | Обеспечение на регулярной основе деятельности в учреждении комиссии по противодействию коррупции | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 5 | Анализ выполнения «Плана антикоррупционных мероприятий МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный на 2018-2020гг.» | Декабрь 2020г. | Директор,  председатель комиссии,  члены комиссии |
| 6 | Разработка и утверждение «Плана антикоррупционных мероприятий МБУК ОБ ЗАТО г. Радужный на 2021-2023гг.» | Январь 2021г. | Директор,  председатель комиссии,  члены комиссии |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | | | |
| 7 | 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") | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 8 | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи") | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 9 | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов, разрабатываемых учреждением, обеспечивающейпротиводействие коррупции | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 10 | Подготовка проектов и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов. | По мере необходи-мости | Директор,  председатель комиссии |
| Обучение и информирование работников | | | |
| 11 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации подразделений | По мере необходи-мости | Директор,  председатель комиссии |
| 12 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Ежегодно, февраль | Директор,  председатель комиссии |
| 13 | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | По мере необходи-мости | Директор,  председатель комиссии |
| 14 | Проведение мероприятий, посвященных 9 декабря - Международному дню борьбы с коррупцией:  - «Вместе против коррупции» - обсуждение проблемы коррупции среди работников организации, презентация;  - выставка «Законодательство о противодействии коррупции»;  - конкурс детских плакатов антикоррупционной направленности | 1-15 декабря | Директор,  председатель комиссии,  члены комиссии,  коллектив библиотеки |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации  требованиям антикоррупционной политики организации | | | |
| 15 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 16 | Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и пользователей учреждения | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 17 | Анализ и контроль устранения обоснованных жалоб и замечаний пользователей | В течение года | Директор,  председатель комиссии |
| 18 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | 1 раз в квартал | Директор,  председатель комиссии |
| 19 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | | | |
| 20 | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Один раз в год | Директор,  председатель комиссии |
| 21 | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Один раз в год | Директор,  председатель комиссии |
| 22 | Размещение локальных нормативных актов, регламентирую-щих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, на сайт организации | По мере необходи-мости | Директор,  председатель комиссии |
| Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | | | |
| 23 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции. | По мере необходи-мости | Директор,  председатель комиссии |