

Мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа:
Председатель

_____ Н.И.Михалева
« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБУК «СахОУНБ»

_____ В.А.Мальшева
Приказ № _____ « ____ » _____ 2017 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоруptionная политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», законом Сахалинской области от 01 августа 2008 года № 85-ЗО «О мерах по предупреждению коррупции в Сахалинской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 года, и иными нормами действующего законодательства РФ.

1.2. Настоящая Антикоруptionная политика (далее «Политика») является базовым документом государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинская областная универсальная научная библиотека» (далее «Учреждение»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Учреждением и иными лицами, которые задействованы в деятельности Учреждения, либо действуют от имени Учреждения.

1.3. Политика отражает приверженность руководства и сотрудников Учреждения высоким этическим стандартам ведения открытой и честной деятельности, оказания услуг, для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Учреждения на должном уровне.

1.4. Настоящая Политика вводится в действие с момента ее утверждения директором Учреждения и применяется к руководителям и работникам всех структурных подразделений Учреждения без исключения.

1.5. Ознакомление с настоящей Антикоррупционной политикой должен осуществляться всеми сотрудниками Учреждения, включая вновь принимаемых работников без учета периода осуществления ими трудовых функций. Беспрепятственный доступ работников и иных сторонних лиц и организаций к тексту Политики осуществляется путем размещения ее на официальном сайте Учреждения.

1.6. Пересмотр, внесение изменений и дополнений в Антикоррупционную политику может производиться на основании изменений действующего законодательства РФ, организационно-правовой формы Учреждения, неэффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий и иных случаях.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Антикоррупционной политике применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Коррупция:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения, 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.

2.2. Противодействие коррупции:

- деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, 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.

2.3. Организация:

- юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.4. Контрагент:

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

2.5. 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 незаконного 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.

2.6. Коммерческий подкуп:

- незаконная 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.

2.7. 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.

2.8. Личная заинтересованность работника:

- заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником 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 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Целью настоящей Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

3.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

3.2.1. Информирование работников Учреждения и контрагентов о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.2.2. Определение основной системы мер противодействия коррупции в Учреждении.

3.2.3. Обеспечение разработки и реализации мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

3.3. Система мер Антикоррупционной политики в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.3.1. Принцип соответствия Политики и антикоррупционных мероприятий Учреждения Конституции РФ, действующему законодательству РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам и иным общепринятым нормам.

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

3.3.3. Принцип вовлеченности работников, их информированность о положениях антикоррупционного законодательства и активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, заключающегося в разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

3.3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур, обеспечивающих простоту реализации антикоррупционных мероприятий и приносящих значимый результат.

3.3.6. Принцип ответственности и неотвратимости 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 Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.3.7. Принцип открытости осуществляемой Учреждением деятельности путем информирования контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах осуществления деятельности, оказания услуг.

3.3.8. Принцип регулярного мониторинга эффективности внедрения антикоррупционных стандартов и процедур, а также осуществление постоянного контроля за их исполнением.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ, ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Для предупреждения и противодействия коррупции все сотрудники Учреждения обязаны:

4.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

4.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

4.1.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, либо лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.4. Незамедлительно информировать непосредственного начальника, либо лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

4.1.5. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо уже возникшем у работника конфликте интересов.

4.2. С учетом вышеизложенных обязательств всем работникам Учреждения строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4.3. Оповещение работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, осуществляется путем написания работником, либо иным лицом на имя работодателя (директора Учреждения) уведомления (Приложение № 1).

4.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и иные условия);

- при направлении уведомления работником, которому стало известно о факте склонения к коррупционному правонарушению иного работника, в уведомлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению правонарушения;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способы и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4.5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном оттиском печати Учреждения журнале (Приложение № 2).

4.6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать (либо направить почтой в случае получения уведомления по почте) работнику, направившему уведомление, под роспись талон с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение № 3).

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным лицом (структурным подразделением).

4.8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах обращения к иным работникам (лицам) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений, путем направления уведомлений в Прокуратуру Сахалинской области, МВД, ФСБ, проведения бесед с работником, подавшим уведомление.

4.9. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры, МВД, ФСБ не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя, уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы, так и в один из них по компетенции.

4.10. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы Прокуратуры, ФСБ, МВД о фактах обращения в целях склонения его или иных лиц к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законодательством РФ.

4.11. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения, в целях склонения его или иных лиц к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера стимулирующих выплат, перенос времени ежегодного отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

5. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

5.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных деловых процессов и операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

5.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

5.3. Оценка коррупционных рисков проводится после утверждения Антикоррупционной политики на регулярной основе, в части исполнения следующих этапов:

5.3.1. Представить деятельность Учреждения в виде отдельных деловых процессов, в каждом из которых выделить составные элементы.

5.3.2. Выделить «критические точки» - для каждого делового процесса, определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

5.3.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционных правонарушений – участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

5.3.4. На основании проведенного анализа подготовить «Карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

5.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, установить специальные антикоррупционные процедуры и требования.

5.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, включающих:

- детальную регламентацию способов и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

6. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Ключевым элементом предотвращения коррупционных правонарушений является своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения.

6.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

6.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса, раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6.4. Конфликт интересов работников может возникнуть в следующих случаях:

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом;
- работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;
- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является его конкурентом;
- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является его конкурентом;
- работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным

лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является его конкурентом;

- работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

- работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства;

- работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- иные схожие по значимости ситуации.

6.5. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.6. Учреждение несет обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.7. Поступившая информация, содержащая сведения о возникшем конфликте интересов, тщательно выверяется уполномоченных на это должностным лицом, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.8. Раскрытие сведений о конфликте интересов в учреждении осуществляется в письменном виде следующими способами:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на нижестоящую должность либо увольнении;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.9. Разрешение конфликта интересов, возникшего в Учреждении, осуществляется следующими способами:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр или изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее лояльный способ урегулирования из возможных, с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работа по предупреждению коррупции осуществляется на основе внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения, целью которых является:

- определение ценностей, принципов работы, этических стандартов и правил служебного поведения сотрудников Учреждения, направленных на повышение эффективности их взаимодействия в ходе выполнения своих функциональных обязанностей и достижения стратегических целей Учреждения;

- содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия граждан и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения;
- определение ценностей и реализация механизмов приобщения к этим ценностям каждого сотрудника Учреждения;
- формирование благоприятной среды для развития корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;
- обеспечение основы для формирования профессиональной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании;
- формирование нравственности и общественного сознания работников Учреждения, их самоконтроля;
- определение и закрепление норм и стандартов работы – правил коммуникаций, корпоративной культуры, норм эффективной организации работы;
- установление стандартов этического поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с деловыми партнерами, контрагентами, государственными органами, общественностью, населением.

7.2. Стандарты поведения работников Учреждения осуществляются на основе следующих принципов:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений

8. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. 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.

8.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая и физическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства либо предложения взятки;

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

8.3. При организации обучения стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении;
- руководители структурных подразделений;
- иные работники Учреждения.

8.4. В зависимости от времени проведения можно выделить 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 Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

8.5. Консультирование работников по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке, с соблюдением конфиденциальности.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И АУДИТА

9.1. Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов, способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений путем осуществления внутреннего контроля и внешнего аудита финансово-хозяйственных операций Учреждения.

9.2. Система внутреннего контроля и внешнего аудита должна учитывать требования настоящей Антикоррупционной политики, в части:

- проведения проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- осуществления контроля документирования операций финансово-хозяйственной, кадровой, юридической деятельности Учреждения;
- обеспечения проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

9.3. Контроль документирования операций финансово-хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:

- составление неофициальной отчетности;
- использование поддельных документов;
- ведение учета несуществующих расходов;
- отсутствие первичных учетных документов;
- наличие исправлений в документах и отчетности;
- уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока;
- искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности.

9.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

9.5. Любые пожертвования и спонсорство осуществляется Учреждением на основе принципа прозрачности исключительно в соответствии с действующим законодательством РФ и осуществлением контроля за отсутствием в данных действиях скрытой формы взятничества.

9.6. При проведении проверки экономической обоснованности необходимо обращать внимание на наличие обстоятельств – неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача денежных займов на льготных условиях, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, аффилированным лицам (способным оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц) и контрагентов;
- сомнительные платежи наличными;
- выплаты посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

10. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ-КОНТРАГЕНТАМИ

10.1. В антикоррупционной работе, осуществляемой Учреждением при взаимодействии с организациями-контрагентами, устанавливаются и сохраняются деловые отношения с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении отношений с контрагентами, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, принимают участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

10.2. Учреждение вправе осуществлять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами, в части сбора и анализа находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах, отзывов потребителей услуг и пр.

10.3. При взаимодействии и оценке уровня благонадежности партнеров и организаций-контрагентов, Учреждением принимается во внимание степень неприятия ими коррупции при ведении бизнеса, включая наличие и реализацию ими антикоррупционных программ.

10.4. Соблюдение антикоррупционных принципов рассматривается Учреждением в качестве важного фактора при установлении договорных отношений, включая использование возможности расторжения, в установленном порядке, договорных отношений при нарушении контрагентом антикоррупционных принципов, поскольку продолжение таких деловых отношений может нанести ущерб репутации Учреждения.

10.5. При взаимодействии с партнерами и контрагентами Учреждением осуществляется контроль за обоснованностью, соразмерностью вознаграждения агентов, советников и других посредников, а также его адекватности реальным и законным услугам и соблюдению установленного легального порядка выплаты.

10.6. Для Учреждения является недопустимым использование обещаний, предложений, передачи или получения, лично или через посредников, какой-либо неправомерной выгоды или преимущества любому руководителю, должностному лицу или сотруднику другой организации за его действие или бездействие в нарушение установленных обязанностей.

10.7. Учреждение организует информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения.

10.8. Учреждение оказывает содействие информированию делового сообщества, государственных органов и общественности о фактах коррупции, способствует разоблачению компаний и лиц, использующих коррупционные схемы, и созданию атмосферы нетерпимости по отношению к коррупции.

11. ПРОЗРАЧНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

11.1. Учреждение производит закупки товаров, работ и услуг на основе принципов прозрачности, здоровой конкуренции и объективных критериев принятия решений.

11.2. Учреждение осуществляет публичное распространение информации, касающейся закупочных процедур и контрактов на закупки, включая информацию о приглашениях к участию в торгах, о заключении контрактов, с целью предоставления потенциальных участникам торгов времени для подготовки и представления заявок.

11.3. Учреждение публикует правила проведения торгов, заблаговременно определяет условия участия в торгах, включая критерии отбора и принятия решений о заключении контрактов.

11.4. Учреждение использует в качестве приоритетного способа осуществления закупок товаров, работ и услуг открытые формы торгов и иных закупочных процедур.

11.5. Учреждение создает систему внутреннего контроля за закупками. Использует правовые механизмы административного обжалования, оспаривания и других средств правовой защиты в случае несоблюдения правил закупок.

11.6. Учреждение реализует меры в отношении персонала, ответственного за закупки, контролирует требования к его профессиональной подготовке, антикоррупционным действиям, личной заинтересованности.

12. СОТРУДНИЧЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

12.1. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов. при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения, по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.2. Руководство и сотрудники Учреждения должны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать

необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

12.3. Руководство и сотрудники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

12.4. Руководство и сотрудники Учреждения не должны допускать действий, связанных с применением угроз, обещаний, предложений или предоставлений неправомерного преимущества с целью склонения к даче ложных показаний или представления доказательств, в связи с совершением преступлений, связанных с фактами коррупции.

12.5. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации, о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

13.1. В случаях, 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 применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.2. 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.

13.3. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением – влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа.

13.4. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего – несоблюдение при заключении трудового или гражданско-

правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы работодателем (директором Учреждения) обязанности, в десятидневный срок, сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы – влечет ответственность в виде наложения на юридическое лицо административного штрафа.

13.5. Физические лица за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

14. ПЕРЕЧЕНЬ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ

В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждением планируется реализовать следующие мероприятия:

| Направление деятельности | Мероприятия |
|--|---|
| Нормативно-правовое обеспечение | - Разработка и внедрение Положения о системе видеонаблюдения, размещение Положения на официальном сайте Учреждения; |
| | - разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов; |
| | - введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки, доведение до сведения контрагентов о внесенных изменениях; |
| | - введение антикоррупционных положений в Трудовые договоры работников Учреждения, ознакомление работников. |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | - введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и пр.); |
| | - 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 уведомлений; |
| | - введение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного |

| | |
|---|--|
| | <p>конфликта интересов;</p> <p>- ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения (иных лиц) к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>- ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов;</p> <p>- введение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций;</p> <p>- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам; составление и регулярный пересмотр «Карты коррупционных рисков Учреждения»; разработка соответствующих антикоррупционных мер.</p> |
| Обучение и информирование работников | <p>- ежегодное ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p> <p>- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>- организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p> |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения | <p>- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам</p> |
| Привлечение сторонних специалистов, экспертов | <p>- периодическое проведение внешнего аудита</p> <p>- привлечение независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер</p> |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | <p>- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</p> |

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Положения настоящей Антикоррупционной политики направлены на предупреждение и противодействие коррупции в деятельности Учреждения, а также на

выявление и снижение рисков ведения деловых отношений с партнерами, контрагентами, предприятиями и организациями любых форм собственности, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

15.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики должны распространяться и соблюдаться Учреждением как при отношениях внутри Учреждения, так и при внешних отношениях, возникающих между Учреждением и иными структурами.

15.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящей Антикоррупционной политики.

Начальник отдела правовой и кадровой работы _____ А.А.Ощепкова

Образец

Приложение № 1

к Антикоррупционной политике
ГБУК «СахОУНБ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУК «СахОУНБ»

_____ В.А.Мальшева

« ____ » _____ 20__ г.

Директору ГБУК «СахОУНБ»

В.А.Мальшевой

от _____

(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ГБУК «Сахалинская областная универсальная научная библиотека» (иного лица) к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения
_____ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений
_____ (дата, место, время, иные условия)
2. _____
подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник
_____ по просьбе обратившихся лиц

3. _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению

4. _____
способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица
_____ о совершении коррупционного правонарушения

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Образец

Приложение № 2

к Антикоррупционной политике
ГБУК «СахОУНБ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУК «СахОУНБ»

_____ В.А.Мальшева

« ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУК «Сахалинская областная универсальная научная библиотека» (иного лица) к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления) | Сведения о работнике (ином лице), направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|----------|---|--|--|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение) | Должность | Контактный номер телефона | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

Образец

Приложение № 3

к Антикоррупционной политике

ГБУК «СахОУНБ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУК «СахОУНБ»

_____ В.А.Мальшева

« ____ » _____ 20__ г.

ТАЛОН

Остается в Учреждении

Выдается на руки

| ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ |
|---|---|
| Уведомление принято от _____ _____ | Уведомление принято от _____ _____ |
| Ф.И.О. работника Учреждения (иного лица) | Ф.И.О. работника Учреждения (иного лица) |
| Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ | Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ |
| _____ | Уведомление принято: |
| _____ | _____ |
| подпись и должность лица, принявшего уведомление | Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление |
| _____ | _____ |
| номер по журналу | номер по журналу |
| « ____ » _____ 20__ г. | « ____ » _____ 20__ г. |
| _____ | _____ |
| подпись | подпись |
| _____ | _____ |
| расшифровка подписи лица, получившего уведомление | расшифровка подписи лица, принявшего уведомление |
| « ____ » _____ 20__ г. | « ____ » _____ 20__ г. |

* После заполнения талона талон-корешок остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения (иному лицу), направившему уведомление.