

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
культуры «Иркутская областная специальная
библиотека для слепых»

В.В. Жданова 3. В. Жданова
« 03 » июня 2017г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Государственного
бюджетного учреждения культуры «Иркутская
областная специальная библиотека для слепых»

№ 1 от « 03 » июня 2017г.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА Государственного бюджетного учреждения культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых»

1. Цели и задачи.

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых» (далее – Библиотека) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.2. Антикоррупционная политика Библиотеки (далее – Политика) разработана на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации.

1.3. Настоящей Политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основными целями Политики являются предупреждение коррупции в Библиотеке для слепых, обеспечение ответственности за коррупционные проявления, формирование антикоррупционного сознания у работников.

1.5. Достижение целей Политики в Библиотеке осуществляется путем реализации следующих задач:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Библиотеки для слепых о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Библиотеки в коррупционную деятельность;
- мониторинг эффективности мер антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Библиотеки знать и соблюдать требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

2. Используемые понятия и определения.

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

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказанных 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 – 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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;

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

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

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

Система мер противодействия коррупции в Библиотеке основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организациям.

3.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Библиотеки, её руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Библиотеки коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Библиотеке таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Библиотеки 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 Библиотеки за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Библиотеке антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также внутреннего контроля за их исполнением.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ГБУК ИО библиотека для слепых, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Действие Политики распространяется на физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения.

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

Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Библиотеки достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

5.1. Директор Библиотеки:

- рассматривает и утверждает внутренние локальные акты, направленные на предотвращение коррупции в ГБУК ИО библиотека для слепых;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;
- рассматривает и утверждает результаты мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

5.2. Заместитель директора:

- организует и контролирует все мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в Библиотеке, на реализацию принципов и требований Политики;
- организует проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Библиотеки;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- организует процедуру информирования работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и готовит соответствующие отчетные материалы директору Библиотеки.

5.3. Ведущий специалист по кадрам:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов Библиотеки, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- организует и проводит обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- осуществляет прием и регистрацию уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Библиотеки, уведомлений о конфликте интересов работников Библиотеки;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и/или при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

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

6.1. Обязанности работников Библиотеки в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Библиотеки. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

6.1.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;

6.1.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;

6.1.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, заместителя директора, директора Библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, заместителя директора, директора Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;

6.1.5. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, заместителя директора, директора Библиотеки о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. Библиотека гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

6.3. Исходя из положений статьи 57 Трудового Кодекса РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работниками при приеме его на работу в Библиотеку, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом (Политика), также могут включаться меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых функций.

7. Ключевые антикоррупционные мероприятия.

7.1. Директор, руководство Библиотеки должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

7.2. Библиотека на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

7.3. Библиотека проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленному риску.

7.4. Библиотека слепых прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

7.5. Библиотека содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Библиотеки и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

7.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных коррупционных факторов, оказывающих влияние на её деятельность, Библиотека осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7.7. В Библиотеке ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

8. Оценка коррупционных рисков.

8.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Библиотеки, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Библиотеки коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

8.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

8.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

8.3.1. Представить деятельность Библиотеки в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

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

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

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

8.3.4. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

8.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

8.4. По итогам проведенной оценки коррупционных рисков разрабатывается и утверждается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Правила, регулирующие вопросы обмена деловыми подарками.

9.1. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

9.2. Сотрудники Библиотеки должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и влияния на исход сделки, конкурса и на принимаемые решения. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники обязаны поставить в известность руководство Библиотеки и проконсультироваться прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10. Ответственность работников.

10.1. Работники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

10.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Библиотеке относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Отказ от ответных мер и санкций.

11.1. Библиотека заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у него возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику.

12.1. Пересмотр и внесение изменений в Политику осуществляется при выявлении недостаточно эффективных положений Политики либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принята Политика.

Директор библиотеки

В. Лаптева

В.А. Лаптева

УТВЕРЖДЕНО приказом
№ 17 о/д от «03» марта 2017 г.

**Перечень должностей
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Иркутская областная специальная библиотека для слепых»,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор библиотеки;
2. Заместитель директора;
3. Заведующие отделами
4. Ведущий специалист по кадрам
5. Главный бухгалтер;
6. Ведущий бухгалтер
7. Заведующий хозяйством

УТВЕРЖДЕНО приказом
№ 140 от « 03 » октября 2017 г.

**Направления деятельности
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Иркутская областная специальная библиотека для слепых»,
связанные с повышенными коррупционными рисками**

1. Организация деятельности библиотеки;
2. Принятие сотрудников на работу;
3. Работа со служебной информацией;
4. Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан;
5. Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях;
6. Принятие решений об использовании бюджетных средств;
7. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей;
8. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений, заключение контрактов и/или договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд библиотеки;
9. Составление, заполнение документов, справок, отчетности;
10. Оплата труда;
11. Проведение аттестации работников.