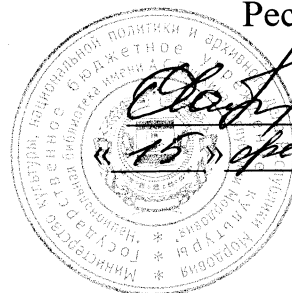


Государственное бюджетное
учреждение культуры
«Национальная библиотека
им. А. С. Пушкина
Республики Мордовия»

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ГБУК «Национальная
библиотека им. А.С. Пушкина
Республики Мордовия»



О.И. Чавкунькина

«15» февраля 2022 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения культуры
«Национальная библиотека имени А. С. Пушкина Республики Мордовия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным документом ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» (далее – Библиотека), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- Повышение открытости и прозрачности деятельности Библиотеки;
- Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и сотрудников Библиотеки в коррупционную деятельность;
- Формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- Минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий .

1.4. Основными целями внедрения в Библиотеке Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Библиотеки, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Библиотеки независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Библиотеки о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

– обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Библиотеке.

1.5. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Библиотеке:

– закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Библиотеки;

– определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

– определение должностных лиц Библиотеки, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– определение и закрепление обязанностей работников и Библиотеки, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

– установление перечня реализуемых Библиотекой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения (применения);

– закрепление ответственности сотрудников Библиотеки за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

1.6. Антикоррупционная политика основывается на следующих принципах:

– Законность;

– Открытость и прозрачность деятельности;

– Добросовестная конкуренция;

– Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

– Сотрудничество с институтами гражданского общества;

– Постоянный контроль и мониторинг.

2 . МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Мероприятиями, направленными на предупреждения коррупции, являются:

1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов стороной которого являются сотрудники организации;

2. Оценка коррупционных рисков организации;

3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;

4. Антикоррупционное просвещение сотрудников;

5. Внутренний контроль и аудит;

6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

2.2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Библиотеки утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), поддерживающий актуализации не реже одного раза в год.

2.3. В перечень включаются должности директора Библиотеки, заместителей директора, главного бухгалтера Библиотеки, специалиста в сфере закупок (контрактного управляющего), начальника планово-экономического

отдела, а также иные должности работников Библиотеки (по согласованию с исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющим функции и полномочия учредителя Библиотеки), осуществляющим исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

2.4. Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставляют декларацию о конфликте интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционной политике.

2.5. Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении сотрудников Библиотеки, исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия – в отношении руководителей Библиотеки.

2.6. Библиотека не реже одного раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством туризма и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Библиотеки.

2.7. Поддержание деловых (хозяйственных) отношения с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

2.8. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Библиотеки в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

2.9. Организация на постоянной основе обеспечивает информирование сотрудников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение сотрудника, либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Библиотеки, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

2.10. Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Библиотека сообщает в правоохранительные органы и информирует исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия.

2.12. Организация воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

2.13. Директор Библиотеки и сотрудники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по

сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. *Коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

3.2. *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. N 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.

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

3.4. *Взятка* – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.5. *Коммерческий подкуп* – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.6. *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.

3.7. *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.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Система мер противодействия коррупции в Библиотеке основывается на следующих принципах:

а) *принцип соответствия Анतिकоррупционной политики Библиотеки действующему законодательству и общепринятым нормам*: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Библиотеке.

б) *принцип личного примера руководства Библиотеки*: руководство Библиотеки должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) *принцип вовлеченности работников*: активное участие работников Библиотеки независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) *принцип нулевой толерантности*: неприятие в Библиотеке коррупции в любых формах и проявлениях.

д) *принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции*: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Библиотеки, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) *принцип периодической оценки рисков*: в Библиотеке на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Библиотеки в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) *принцип обязательности проверки контрагентов*: в Библиотеке на

постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) *принцип открытости*: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Библиотеке антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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

к) *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 внутриагганизационной антикоррупционной политики.

5. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Библиотеки, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Библиотека с такими лицами.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНИЗАЦИИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

6.1. Ответственным лицом за предупреждение и противодействие коррупции в Библиотеке является один из специалистов или несколько специалистов, на которых эти обязанности возлагаются приказом директора Библиотеки. Подчиняется ответственное лицо или лица за предупреждение и противодействие коррупции непосредственно директору Библиотеки. Задачи, функции и полномочия должностного лица (или лиц), ответственного (ых) за противодействие коррупции определяются Антикоррупционной политикой и его (их) должностной инструкцией.

В обязанности ответственного лица (или лиц) за предупреждение и противодействие коррупции входит:

– разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов Библиотеки, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики работников, и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Библиотеки;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Библиотеки.

Должностным лицом (лицами), ответственным (ответственными) за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые Библиотека будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей Библиотеки.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

7.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Библиотеке в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство

Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;

– сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности, в связи с предупреждением и противодействием коррупции, устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

- руководства Библиотеки (директор Библиотеки);
- лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики (определяются приказом директора Библиотеки);
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками (главные и ведущие специалисты, начальники отделов, специалисты по закупкам для нужд Библиотеки);
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит (работники бухгалтерии).

Как общие, так и специальные обязанности работников Библиотеки по предупреждению и противодействию коррупции определяются условиями трудовых договоров с работниками и их должностными инструкциями.

Процедуры соблюдения возложенных на работников Библиотеки обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции регламентируются локальным нормативным актом Библиотеки, в котором определяются каналы и формы представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

8. НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов

	передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	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", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере

В качестве приложения к настоящей Политике в Библиотеке ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

9. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Библиотеке устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Библиотеки в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников библиотеки, утвержденном руководителем Библиотеки.

10. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Библиотеке утверждается Положение о конфликте интересов.

11. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

11.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Библиотеки могут принимать или передавать другим лицам/организациям от имени Библиотеки, и связанные с ними расходы должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Библиотеки или с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- не противоречить действующему законодательству РФ, нормативным актам Библиотеки, общепринятым нормам морали и нравственности;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, за действие или бездействие, за попустительство или покровительство, за предоставление прав или принятие определенных решений, а также не являться попыткой оказать влияние на получателя с иной незаконной или аморальной целью;
- не создавать репутационного риска для Библиотеки и его работников, в случае раскрытия информации о преподнесенных подарках и понесенных представительских расходах;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами

роскоши.

11.2. Подарки и знаки делового гостеприимства не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

11.3. При возникновении любых сомнений в правомерности, этичности своих действий работник Библиотеки обязан проконсультироваться со своим непосредственным руководителем или директором Библиотеки, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

11.4. Работникам Библиотеки запрещается получать вознаграждения от физических и юридических лиц, в связи с исполнением ими должностных обязанностей: подарки, денежные вознаграждения, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения. Работникам Библиотеки не рекомендуется принимать/передавать подарки или услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за услугу.

11.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Библиотеки, его работников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

11.6. Для установления и поддержания деловых отношений, проявления профессиональной вежливости работники Библиотеки могут презентовать и получать представительские подарки (сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом учреждения), канцелярские принадлежности (за исключением ювелирных изделий из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней)).

11.7. Работник, получивший подарок в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, обязан сообщить ответственному исполнителю о подарке в течение трех дней с момента его получения или по возвращении из командировки.

11.8. В случае если подарок предназначен конкретному лицу и его стоимость не превышает трех тысяч рублей, он передается адресату. Если подарок не имеет конкретного получателя, решение о его применении принимает директор Библиотеки.

11.9. Подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей признаются собственностью Библиотеки, оформляются договором дарения и по акту передаются работником в бухгалтерию учреждения. К акту должны прилагаться документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек или иной документ об оплате/приобретении подарка). До момента передачи подарка работник несет ответственность за его утрату или повреждение.

11.10. Если стоимость подарка неизвестна, то ее определение производится на основе рыночной цены подарка, действующей на дату принятия его к учету, или цены аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при

невозможности документального подтверждения определены экспертным путем. Оценка подарка проводится работниками бухгалтерии (с привлечением сторонних экспертов, при необходимости) в течение месяца со дня передачи подарка и оформляется соответствующим актом.

12. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

12.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Библиотеки, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

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

12.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Библиотеке на регулярной основе. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм 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.

12.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке:

- выделение «критических точек» – определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

12.5. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском, включает должности: администрации библиотеки, кадровой службы, бухгалтерии, хозяйственного отдела.

12.6 Карта коррупционных рисков Библиотеки включает «критические точки», т. е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Библиотеке: хозяйственно-закупочная, бухгалтерская деятельность; процессы, связанные с движением кадров; принятие управленческих решений.

13. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. 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.

13.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, 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 Библиотеки 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).

13.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в Библиотеке; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Библиотеке обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

13.4. 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 Библиотеки 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.

13.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Библиотеке определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования.

Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

14.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

14.2. Система внутреннего контроля Библиотеки способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Библиотеки и обеспечение соответствия деятельности Библиотеки требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Библиотеки. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Библиотекой, в том числе:

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Библиотеки;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения,

размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

15. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ-КОНТРАГЕНТАМИ

15.1. В антикоррупционной работе Библиотеки, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Библиотеке внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Библиотеки в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Библиотеке. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

15.2. В Библиотеке осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Библиотеки.

16. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Библиотеки декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Библиотеке (работникам Библиотеки) стало известно.

16.3. Библиотека 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.

16.4. Формы сотрудничества с правоохранительными органами:

– сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Библиотеке стало известно;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

16.5. Руководителю Библиотеки и ее работникам следует 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. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководитель и работники Библиотеки не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

17.1. Библиотека и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Все работники Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

17.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

18. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ БИБЛИОТЕКИ

18.1. Библиотека осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору Библиотеки соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

18.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

18.3. Конкретизация отдельных аспектов Политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к ней.

Декларация
о конфликте интересов

Я, _____, ознакомлена с Антикоррупционной политикой Государственного бюджетного учреждения культуры «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» (далее – Учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересовⁱ в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Кому: (указывается должность и Ф.И.О. работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. _____ лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается _____ должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения	

Трудовая деятельность за последние 10 лет:

Дата	Наименование организации	Должность	Адрес организации

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

Вопросы:

1. Владаете или владели ли Вы или Ваши родственникиⁱⁱⁱ, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственникиⁱⁱⁱ, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственникиⁱⁱⁱ, супруг(а) должности в органах государственной власти Республики Мордовия и (или) органах местного самоуправления муниципальных Республики Мордовия (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственникиⁱⁱⁱ, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную

(финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличных от представленных ранее?

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

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

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Декларацию принял (Заполняется сотрудником отдела правовой и кадровой работы Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

(подпись лица,
принявшего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
принявшего декларацию)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая по мнению декларировавшего его руководителя учреждения создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции руководителя учреждения (указать какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить руководителя учреждения от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликта интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Министр культуры,
национальной политики
и архивного дела
Республики Мордовия

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

ⁱ Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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