

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
муниципального бюджетного учреждения
«Анивская централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение, МБУ Анивская ЦБС), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на минимизацию рисков коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации административно-управленческим персоналом, работниками и иными лицами, действующими от имени или по поручению Учреждения.

1.2. Политика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указом Президента РФ от 16.08.2024 № 706 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2024–2025 годы»;
- Законом Сахалинской области от 01.08.2008 № 85-30 «О мерах по предупреждению коррупции в Сахалинской области»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013;

1.3. Требования Политики распространяются на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности, статуса и срока работы, включая совместителей и работников по срочным трудовым договорам.

1.4. Все работники Учреждения обязаны руководствоваться настоящей Политикой и соблюдать её принципы и требования.

1.5. При приёме на работу каждый работник знакомится с Политикой под подпись.

1.6. Политика размещается на официальном сайте МБУ Анивская ЦБС в открытом доступе.

1.7. Администрация Учреждения личным примером формирует стандарт нетерпимости к любым формам коррупции.

1.8. Контроль соблюдения антикоррупционного законодательства осуществляет Комиссия по противодействию коррупции, созданная приказом от 01.04.2026 № 55.

2. ОСНОВНЫЕ 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 (ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

Противодействие коррупции – деятельность в пределах полномочий:

- а) по предупреждению коррупции (профилактика);
- б) по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба);
- в) по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц, состоящих с ним в близком родстве и ли свойстве.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

3.1. **Принцип соответствия законодательству** – все антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции РФ, международным договорам, федеральному и региональному законодательству.

- 3.2. **Принцип личного примера руководства** – директор Учреждения играет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции.
- 3.3. **Принцип вовлечённости работников** – информированность сотрудников об антикоррупционных нормах и их активное участие в реализации мер.
- 3.4. **Принцип соразмерности риску** – мероприятия разрабатываются с учётом реальных коррупционных рисков в деятельности Учреждения.
- 3.5. **Принцип эффективности** – применяемые процедуры должны быть простыми в реализации и давать значимый результат.
- 3.6. **Принцип неотвратимости ответственности** – наказание для работников за коррупционные правонарушения наступает независимо от должности и стажа; руководство несёт персональную ответственность за реализацию антикоррупционной политики.
- 3.7. **Принцип открытости** – информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых антикоррупционных стандартах.
- 3.8. **Принцип постоянного контроля** – регулярный мониторинг эффективности антикоррупционных процедур.

4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

- 4.1. Формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению.
- 4.2. Формирование у пользователей библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению (информационные стенды, памятки, беседы).
- 4.3. Мониторинг локальных актов, издаваемых администрацией, на соответствие антикоррупционному законодательству.
- 4.4. Проведение разъяснительных мероприятий для сотрудников и пользователей о законодательстве в сфере противодействия коррупции.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- 5.1. Создание механизма взаимодействия с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями, гражданами и институтами гражданского общества.
- 5.2. Принятие мер по привлечению сотрудников и пользователей к активному участию в противодействии коррупции.

5.3. Обязанность сотрудников сообщать администрации и Комиссии о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Создание условий для уведомления пользователями администрации о фактах вымогательства взяток и иных коррупционных действий со стороны работников Учреждения (почтовый ящик «Для обращений о коррупции», телефон доверия, электронная почта).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВОПОЛАГАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ Анивская ЦБС.

6.2. Включение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки (приложение к Политике).

6.3. Включение антикоррупционных положений в трудовые договоры сотрудников.

6.4. Внедрение процедуры информирования сотрудниками Комиссии о случаях склонения к коррупции с определением порядка рассмотрения таких сообщений (срок – не более 3 рабочих дней).

6.5. Внедрение процедуры информирования Комиссии о ставшей известной информации о коррупционных правонарушениях со стороны других работников, контрагентов или иных лиц. Создание доступных каналов связи (телефон доверия, специальный ящик, электронный адрес).

6.6. Внедрение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупции – запрет на применение дисциплинарных взысканий, снижение премии или иное ухудшение положения сотрудника, добросовестно сообщившего о факте коррупции, даже если в ходе проверки факт не подтвердился (при отсутствии признаков заведомого оговора).

6.7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков (не реже одного раза в год) с составлением карты рисков.

6.8. Ротация сотрудников, занимающих должности с высоким коррупционным риском (периодичность определяется Комиссией).

6.9. Ознакомление сотрудников под роспись с новыми нормативными документами по противодействию коррупции.

6.10. Проведение обучающих мероприятий (лекции, семинары, тестирование) для сотрудников по вопросам профилактики коррупции.

6.11. Организация индивидуального консультирования сотрудников по антикоррупционным стандартам.

6.12. Регулярный контроль данных бухгалтерского учета и первичных документов.

6.13. Регулярный контроль учёта статистических показателей деятельности и документов первичного учёта.

6.14. Регулярный контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском (обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, контрактные закупки).

7. ПРАВИЛА ДАРЕНИЯ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

Подарки и представительские расходы, которые сотрудники от имени Учреждения предоставляют другим лицам (или получают от других лиц), должны соответствовать критериям:

- быть связанными с законными целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, решение, действие или бездействие;
- не создавать репутационного риска при раскрытии информации о подарке.

Запрещается предоставление (получение) подарков в виде денежных средств (наличных и ли безналичных) в любой валюте, а также в виде подарочных карт, сертификатов, билетов на мероприятия, если это не связано с официальными представительскими расходами в рамках уставной деятельности.

Разрешаются подарки в виде сувенирной продукции невысокой стоимости (до 3 000 рублей согласно ст. 575 ГК РФ) с символикой МБУ Анивская ЦБС, предоставляемые на выставках, презентациях и иных официальных мероприятиях.

8. ДОЛЖНОСТИ С ВЫСОКИМ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКОМ

- директор и заместители директора;
- работники, имеющие доступ к распоряжению средствами;
- сотрудник, осуществляющий закупки товаров, работ, услуг (контрактный управляющий);
- сотрудники, оказывающие платные услуги населению (библиотекари, принимающие на личные средства);

9. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ (КРИТИЧЕСКИЕ ТОЧКИ)

- все виды платных услуг, предоставляемых пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность (особенно закупки у единственного поставщика)
- ;
- бухгалтерская деятельность (расходование средств, выдача подотчётных сумм);
- кадровые процессы (приём на работу, продвижение, премирование);
- принятие управленческих решений о распределении премий и иных стимулирующих выплат;
- предоставление льгот отдельным категориям пользователей (при наличии).

10. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

10.1. Общее управление мероприятиями по противодействию коррупции осуществляет Комиссия по противодействию коррупции, созданная приказом от 01.04.2026 № 54.

10.2. Комиссия создаётся приказом директора. Состав Комиссии формируется по представлению Общего собрания трудового коллектива.

10.3. Члены Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов сроком на 2 года. Утверждение состава производится приказом директора.

10.4. Члены Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

10.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе (без дополнительной оплаты).

10.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по предложению любого члена Комиссии, директора, работника или пользователя Учреждения.

10.7. Заседание правомочно при присутствии не менее двух третей членов Комиссии.

10.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. Решения являются обязательными для рассмотрения администрации Учреждения.

11. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

11.1. Общие обязанности всех работников:

- воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано как готовность к коррупции;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или Комиссию о случаях склонения к коррупции;
- незамедлительно информировать о ставшей известной информации о коррупционных правонарушениях других работников, контрагентов или иных лиц;
- информировать о возникновении либо о возможности возникновения конфликта интересов.

11.2. Специальные обязанности (для администрации, лиц, ответственных за антикоррупционную работу, и работников с высоким коррупционным риском) определяются в должностных инструкциях и трудовых договорах.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

12.1. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.2. Администрация и сотрудники независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.3. Учреждение как юридическое лицо может быть привлечено к ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии со ст. 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты утверждения приказом директора МБУ Анивская ЦБС.

13.2. Изменения и дополнения в Политику вносятся приказом директора по представлению Комиссии по противодействию коррупции.

13.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под подпись. Вновь принимаемые работники знакомятся с Политикой до подписания трудового договора.

ТИПОВАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА
для договоров (контрактов, соглашений), заключаемых
МБУ «Анивская централизованная библиотечная система»

1. Стороны обязуются соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов РФ в сфере противодействия коррупции.
2. Стороны, их аффилированные лица, сотрудники, субподрядчики, агенты и посредники не совершают и не участвуют в совершении коррупционных действий (включая дачу/получение взяток, коммерческий подкуп, использование служебного положения, незаконное вознаграждение, иные злоупотребления).
3. В случае склонения сотрудника какой-либо из Сторон к коррупционным действиям либо возникновения у Стороны обоснованных сомнений в добросовестности контрагента, Сторона обязана направить письменное уведомление другой Стороне в течение 3 рабочих дней.
4. Нарушение антикоррупционных обязательств признаётся существенным нарушением договора. Сторона, чьи права нарушены, вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора (полностью или в части) без возмещения убытков контрагенту-нарушителю, а также потребовать возмещения реального ущерба и обратиться в правоохранительные органы.
5. Стороны предоставляют по запросу другой Стороны разумные доказательства соблюдения настоящих антикоррупционных обязательств (в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса).