

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУК «Бакчарская МЦБС»

Е.В. Белянкина

«21» ноября 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ППО Бакчарской МЦБС

Е.М. Самарина

«21» ноября 2018 г.



Положение об антикоррупционной политике в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бакчарская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МБУК «Бакчарская МЦБС»)

1. Общие положения

1.1. Конституция РФ, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Правительства РФ, нормативные правовые акты Президента РФ, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, закон Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», нормативные правовые акты органов государственной власти Томской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Бакчарского района, Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «Бакчарская МЦБС», Положение о противодействии коррупции, Положение о комиссии по противодействию коррупции, Положение о конфликте интересов, Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, Порядок сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников, составляют правовую основу антикоррупционной политики в МБУК «Бакчарская МЦБС».

2. Понятия

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Антикоррупционные стандарты** - установленная нормативными правовыми актами единая система запретов, ограничений, обеспечивающих предупреждение коррупции в определенной сфере деятельности.
- **Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, другого имущества, незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление каких-либо имущественных прав за совершение действий или бездействие в пользу взяткодателя, предоставляемых им лиц в случае, когда указанные действия или бездействие входят в служебные полномочия должностного лица, за общее покровительство. Под общим покровительством на службе понимается также необоснованное назначение подчиненного на более высокую должность, во внесение его в списки лиц, которым полагается поощрительная выплата.
- **Конфликт интересов** – ситуация, при которой появляется противоречие между заинтересованностью работника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или

Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

3.1.1. Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

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

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

3.2.1. оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам 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.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, сотрудниками подведомственных организаций, предоставляются на согласование директору Учреждения, без его визы письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с руководителем Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственных учреждений) Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.