

## Антикоррупционный стандарт МБУК «Центральная библиотека» городского округа Пушкино

### 1. Общие положения.

1. Антикоррупционный стандарт (далее - **Стандарт**) определяет основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в МБУК «ЦБ» (далее - **Учреждение**).

2. Задачами внедрения Стандарта являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у руководства и работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждению путем предотвращения коррупционных действий.

11. Должностные лица Учреждения, ответственные за внедрение Стандарта

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Стандарта в Учреждении, осуществляет главный библиотекарь, который является ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

О фактах, препятствующих деятельности по внедрению Стандарта либо нарушения его Положений, незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

### 111. Принципы Стандарта

4. Стандарт основывается на принципах законности, открытости и прозрачности деятельности Учреждения, добросовестной конкуренции, приоритетном применении мер по предупреждению коррупции, сотрудничестве с институтами гражданского общества, постоянном контроле и мониторинге.

### 1У. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с **Планом противодействия коррупции**.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), подлежащий актуализации один раз в год. В перечень включаются должности руководителя и его заместителя, контрактного управляющего, иные должности работников учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в администрацию городского округа Пушкино по утвержденной форме.

Лица, занимающие должности, включенные в Перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – Декларация) по утвержденной форме. Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем Учреждения в отношении работников, в отношении руководителя Учреждения - администрацией городского округа Пушкино.

6.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляют оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Минтруда и социального развития РФ, с учетом специфики деятельности Учреждения и представляют копию оценки в администрацию городского округа Пушкино.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами



6.3.1. Поддержание деловых отношений с контрагентами, осуществляющих свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботящихся о собственной репутации, реализующих собственные меры по предупреждению коррупции, участвующих в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6.5. Внутренний контроль и аудит

Внутренний контроль и аудит хозяйственных операций Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию городского округа Пушкино.

6.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы, о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель Учреждения и работники 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.

6.7. В должностную инструкцию лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с **Перечнем трудовых функций**.

#### У. Стандарт поведения работников Учреждения

7. Руководитель и работники Учреждения неукоснительно соблюдают требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящий Стандарт.

8. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях;
- уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 4 к Стандарту).

9. Работники Учреждения, включенные в Перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликт интересов.

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством ответственность.