

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК  
(МБУК «ЦБС»)**

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2017 года

№ 127-А

**О создании комиссии по противодействию коррупции  
в муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Централизованная библиотечная система»  
муниципального образования город Ноябрьск**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» и создания системы противодействия коррупции, устранения причин, ее порождающих, руководствуясь Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБУК «ЦБС») в следующем составе:

Председатель комиссии: **Проконич Галина Юрьевна**, заместитель директора МБУК «ЦБС» по основной деятельности  
заместитель председателя: **Лукьянчук Марина Михайловна**, заместитель директора МБУК «ЦБС» по административно-хозяйственной деятельности;  
члены комиссии: **Белова Алина Павловна**, юрисконсульт МБУК «ЦБС»;  
**Штанькова Татьяна Петровна**, специалист по охране труда МБУК «ЦБС»;  
**Блохнина Татьяна Алексеевна**, методист МБУК «ЦБС»;  
**Сугак Инна Петровна**, главный библиотекарь зала редкой и краеведческой книги Интеллект-Центра МБУК «ЦБС»;  
секретарь комиссии: **Волкова Софья Борисовна**, специалист по кадрам МБУК «ЦБС».

2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУК «ЦБС» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2016 № 209-А «О создании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.С. Назарьева



## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в МБУК «ЦБС»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБУК «ЦБС» разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законами автономного округа;
- постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства автономного округа;
- приказами исполнительных органов власти;
- методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013;
- а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно-действующим совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в библиотеках МБУК «ЦБС», снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и посетителей навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию

мер антикоррупционной политики, граждане. В библиотеках МБУК «ЦБС» субъектами антикоррупционной политики являются:

- руководители 1, 2 и 3 уровней, профильные и межотраслевые специалисты служащие и рабочие;
- пользователи (посетители) библиотек МБУК «ЦБС»;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг посетителям библиотек.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

## **2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители от руководителей 2 уровня;
- представители от межотраслевых специалистов;
- представители от профильных специалистов.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии, а также члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### **5. Председатель Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает директора учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **6. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором осуществляется после принятия Положения решением трудового коллектива.

#### **7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.

**Порядок  
работы комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению работников  
муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная  
система» муниципального образования город Ноябрьск**

1. Настоящим порядком определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск (далее – порядок, комиссия, МБУК «ЦБС»).

2. Комиссия МБУК «ЦБС» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, актами департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, управления культуры Администрации города Ноябрьска, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками МБУК «ЦБС» Кодекса этики и служебного поведения работников, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) осуществление в библиотеках МБУК «ЦБС» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБУК «ЦБС».

5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных учреждений; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства работника или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания объявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) несоблюдение работником МБУК «ЦБС» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) заявление (иная информация) любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МБУК «ЦБС» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в библиотеке мер по предупреждению коррупции.

10. Комиссия проводит заседания по вопросам организационного характера в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на текущий год. Такие заседания проводятся без участия лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Порядка.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам служебной дисциплины.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника МБУК «ЦБС» или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника (представителя).

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБУК «ЦБС» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии для директора МБУК «ЦБС» носят рекомендательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МБУК «ЦБС»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

21. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МБУК «ЦБС», полностью или в виде выписок из него – работнику, по решению комиссии – иным заинтересованным лицам, а также приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

22. О принятом решении работник уведомляется в течение 3 рабочих дней в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.