

Приложение № 1  
к Приказу МАУК «МИБС»  
№ 18 от 17.07.2017

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в**  
**муниципальном автономном учреждении культуры «Муниципальная информационно-**  
**библиотечная система»**

Кемерово - 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 N 36-12-1, Законом Кемеровской области от 14.02.2005 N 26-ОЗ «О культуре», Законом Кемеровской области от 06.10.1997 N 28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» (МАУК «МИБС») и локальными актами муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Учреждение»).

1.2. Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее – «Комиссия»).

1.3. Комиссия создается в целях:

1.3.1. осуществления деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией в Учреждении, а также среди работников Муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Работники» или «Работник»);

1.3.2. надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности Учреждения, установления и укрепления конструктивных отношений между Работниками, пользователями библиотек, входящих в структуру Учреждения, других заинтересованных лиц, вступающими в отношения с ними;

1.3.3. создания стабильных правовых, социально - экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди Работников.

## 2. Основные понятия

2.1. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. 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;

2.1.2. субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам института, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды;

2.1.3. 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

2.1.3.1. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2.1.3.2. по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

2.1.3.3. по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.1.4. 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 оказанных 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;

2.1.5. коммерческий подкуп – незаконная 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);

2.1.6. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

2.1.7. коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

2.1.8. предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

2.1.9. контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

2.1.10. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника (представителя) Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника, правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

2.1.11. конфликт интересов Работника - ситуация, при которой у него, при осуществлении профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пользователей библиотек, входящих в структуру Учреждения, других заинтересованных лиц, вступающими в отношения с ними;

2.1.12. личная заинтересованность Работника - возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с Работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги Работника и супругов детей Работника;

2.1.13. коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

2.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность Работников, пользователей библиотек, входящих в структуру Учреждения, других заинтересованных лиц, вступающими в

отношения с ними по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

2.2.1.противодействие коррупции в Учреждении выражается в реализации Работниками следующих мер:

2.2.1.1.предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

2.2.1.2.выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

2.2.1.3.минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

### 3. Порядок создания Комиссии, ее состав, структура, принципы и организация деятельности

3.1.Комиссия является постоянно действующим органом Учреждения. Комиссия возглавляется Председателем назначаемым приказом директора муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система» (далее – «Директор»). Членами Комиссии являются Работники, включаемые в состав Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора и подлежит корректировке в случае изменения персонального состава Комиссии. Из состава Комиссии её Председателем назначается заместитель Председателя и Секретарь.

3.2.Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

3.2.1.признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека, и гражданина;

3.2.2.приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2.3.законность;

3.2.4.публичность и открытость деятельности;

3.2.5.неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3.2.6.комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

3.2.7.обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

3.2.8.приоритет защиты прав и законных интересов Работников, пользователей библиотек, входящих в структуру Учреждения, других заинтересованных лиц, вступающих с ними в отношения;

3.2.9.взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

3.3.Деятельность Комиссии Учреждения организует Председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

3.3.1.Комиссия осуществляет свою деятельность на основе Положения и Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения культуры «Муниципальная информационно-библиотечная система». Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

3.4.Председатель Комиссии:

3.4.1.организует и возглавляет работу Комиссии;

3.4.2.утверждает график проведения проверок в Учреждении и доводит его до членов Комиссии;

- 3.4.3.определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- 3.4.4.назначает даты заседания Комиссии;
- 3.4.5.формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- 3.4.6.определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- 3.4.7.ведет заседания;
- 3.4.8.подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- 3.4.9.готовит проект годового отчета;
- 3.4.10.принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от работников, иных заинтересованных лиц;
- 3.4.11.осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением.

3.5.Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

### 3.6.Секретарь Комиссии:

- 3.6.1.осуществляет ведение делопроизводства;
- 3.6.2.готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- 3.6.3.ведет протокол заседания;
- 3.6.4.по поручению Председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, государственными и местными органами, общественными организациями;
- 3.6.5.осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

### 3.7.Член Комиссии:

- 3.7.1.принимает участие в работе;
- 3.7.2.вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- 3.7.3.принимает участие в проведении проверок Учреждения;
- 3.7.4.по итогам проведения проверки оформляет и предоставляет Председателю отчет;
- 3.7.5.по поручению Председателя участвует в проведении служебных проверок;
- 3.7.6.выполняет поручения Комиссии и ее Председателя.

### 3.8.Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.8.1.проведение единой политики в области противодействия коррупции; формирование Учреждением нетерпимости к коррупционному поведению.
- 3.8.2.оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения Работников, других заинтересованных лиц;
- 3.8.3.усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях Работников, других заинтересованных лиц;
- 3.8.4.разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:
  - 3.8.4.1.обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при закупках товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
  - 3.8.4.2.представление работниками сведений об их участии (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения, при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения, возникновения противоречий между личной заинтересованностью Работника и интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;
  - 3.8.4.3.внесение в договоры следующей обязательной антикоррупционной оговорки:

## 1. Антикоррупционная политика

1.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

1.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые Законодательством Российской Федерации, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования Законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. Каждая из Сторон отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются: предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами; предоставление каких-либо гарантий; ускорение существующих процедур; иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

1.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

1.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых Законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования Законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

1.6. Стороны признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения сторон в коррупционную деятельность.

1.7. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения Договора.

1.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению

возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют полную конфиденциальность по вопросам исполнения антикоррупционных условий Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся стороны, сообщивших о факте нарушений.

3.8.4.4. внесение в трудовые договоры Работников следующих обязанностей, по соблюдению Работниками, при исполнении должностных обязанностей, требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать Директора о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения Учреждения о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками, контрагентами Учреждения или иными заинтересованными лицами;
- сообщить непосредственному Директору о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов.

3.8.5. координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов Учреждения.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия:

4.1.1. в пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся Учреждения, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

4.1.2. разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении;

4.1.3. рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков. Координирует деятельность структурных подразделений, по вопросам противодействия коррупции.

4.1.4. анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях Работников, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в Учреждение, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий,

4.1.5. создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

4.1.6. контролирует исполнение приказов Директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.1.7. осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами;

4.1.8. осуществляет целенаправленную Работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у Работников, других заинтересованных лиц уважение к репутации Учреждения.

4.2. Комиссия в соответствии с направлениями осуществляемой деятельности:

4.2.1. осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений. Уведомлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения Работниками, другими заинтересованными лицами действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов, от Работников, других заинтересованных лиц;

4.2.2. назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации;

- 4.2.3. запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от Работников и, в случае необходимости, приглашают их на свои заседания;
- 4.2.4. заслушивает на своих заседаниях Работников;
- 4.2.5. осуществляет подготовку материалов о несоблюдении Работниками при исполнении должностных обязанностей (полномочий) Положения об антикоррупционной политике муниципального автономного учреждения «Муниципальная информационно-библиотечная система».
- 4.2.6. формирует предложения Директору по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

## 5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Очередные заседания Комиссии проводятся 2 (два) раза в течение текущего года. По решению Председателя Комиссии, в его отсутствие - по решению заместителя Председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 5.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.
- 5.3. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются Секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее чем за 2 (два) дня до ее заседания.
- 5.4. Заседания Комиссии ведет Председатель. При отсутствии Председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель Председателя.
- 5.5. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.
- 5.6. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.
- 5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов. В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.
- 5.8. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.
- 5.9. При рассмотрении персональных дел на заседаниях Комиссии могут быть приглашены Работники, в действиях которых, на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки, усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов.
- 5.10. В случае невозможности присутствия на заседании Работника, по персональному делу которого проводятся заседания, он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря.
- 5.11. По итогам рассмотрения персональных дел Работников Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить Директору мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания согласно Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.12. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает Председатель и Секретарь.
- 5.13. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет 1



(один) голос. Голос Председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

5.14. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения Директором. Директор определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу Директора.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
Печатью 9 (девять) листов.

Директор МАУК «МИВО» Т.П. Павленко  
17 июля 2017г.

