

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБУК «Окуловский
межпоселенческий библиотечно-
информационный центр»
от «10» января 2024 г. № 06/01-05

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
муниципального бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района «Окуловский
межпоселенческий библиотечно-информационный
центр»**

Общие положения

1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и факторов коррупционного риска в МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» (далее соответственно – Антикоррупционная политика, учреждение).

2. Все термины и определения, содержащиеся в Антикоррупционной политике, применяются в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Антикоррупционная политика учреждения действует неопределенный срок.

**Антикоррупционные меры при исполнении договорных
обязательств между учреждением и контрагентами**

4. При исполнении обязательств по договору, заключенному между учреждением и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

а) не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или иных ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества;

б) не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

5. В случае возникновения у учреждения или контрагента подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом 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 десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6. В письменном уведомлении учреждение или контрагент обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики контрагентом, его аффилированными лицами,

работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

7. В случае нарушения учреждением или контрагентом обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 4 Антикоррупционной политики действий и (или) неполучения другой стороной в установленный в пункте 5 настоящей Антикоррупционной политики срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Антикоррупционные меры внутри учреждения

8. Работники учреждения не вправе получать вознаграждения от физических или юридических лиц в связи с:

а) возникновением гражданско-правовых отношений между учреждением и потребителями услуг (приобретением входных билетов, записью в кружок, получением права пользования библиотекой и др.);

б) переводом потребителей услуг внутри учреждения;

в) прекращением исполнения обязательств по договору оказания услуг (например, односторонний отказ от исполнения договора, контракта);

г) оценкой достижений (работа в составе жюри, различных комиссий, проведение экспертизы и т.п.);

д) предоставлением различной служебной информации, персональных данных;

е) выдачей официальных документов;

ж) организацией и проведением конкурсов, мероприятий, соревнований;

з) привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме;

и) созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в учреждении в ущерб иным лицам;

к) приемом на работу в учреждение, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;

л) выполнением работником действий, которые приводят к конфликту интересов;

м) использованием имущества учреждения;

н) назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам учреждения.

9. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

а) воздерживаться:

от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения,

от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

б) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по телефону или иным способом:

о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

в) сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10. Учреждение в отношении работников:

а) обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

б) осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в учреждении.

Порядок получения работниками учреждения подарков

11. Работники учреждения вправе принимать подарки от потребителей услуг или родителей (законных представителей) при соблюдении следующих условий:

стоимость подарка не превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;

подарок преподносится из личных симпатий – в благодарность за труд (например, после концерта, спектакля или иного мероприятия) или в связи с юбилейными, памяtnыми событиями и датами;

подарок является уместным, т.е. соответствует ситуации, в которой преподносится;

подарок не подразумевает встречных преимуществ и обещаний.

12. Категорически запрещается принимать подарки наличными деньгами, дисконтными картами, поездками и в ином денежном эквиваленте.

13. В случае если отказ от подарка вызовет обиду дарителя, работнику необходимо подарок принять, но впоследствии сообщить об этом непосредственному руководителю.

Порядок сбора информации о контрагентах

14. До заключения договора с контрагентом учреждение осуществляет сбор информации о нем, который включает:

а) проверку юридического лица на отсутствие в реестре лиц, привлеченных к ответственности по статье 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

б) проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков;

в) изучение информации о контрагенте (проверка выписки из ЕГРЮЛ, получение информации о конечных бенефициарах и пр.);

г) проверку руководителя, заместителей руководителя юридического лица на отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

д) проверку сведений на отсутствие признаков заинтересованности в совершении сделки, определенной в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

е) проверку сведений об участии в судебных разбирательствах (по данным сайта арбитражного суда);

ж) изучение деловой репутации контрагента;

з) наличие у контрагента разработанной антикоррупционной политики.

Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами

15. К мерам по взаимодействию работников учреждения с правоохранительными органами относятся:

сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, расследованию коррупционных преступлений (включая оперативно-розыскные мероприятия).

16. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо мер в отношении работников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Ответственный за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в учреждении

17. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

принимает заявления от потребителей услуг (занимающихся, посетителей) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних потребителей услуг о фактах коррупционных правонарушений в учреждении;

организует и осуществляет антикоррупционное просвещение всех работников учреждения, направленные на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

готовит документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики;

готовит план противодействия коррупции в учреждении и отчетные документы о реализации Антикоррупционной политики учреждения;

организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, индивидуальное консультирование работников, информирование по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений;

готовит ответы на запросы компетентных органов по вопросам реализации Антикоррупционной политики;

осуществляет иные действия по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заключительные положения

18. За нарушение Антикоррупционной политики работники учреждения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.