

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева»

### I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева» (далее – Положение) разработано в целях выполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в сфере противодействия коррупции.

1.2. Положением определяются цели создания, задачи, функции, права и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКДБ им. А.Е. Екимцева» (далее соответственно – Комиссия, библиотека).

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в библиотеке.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, локальными нормативными актами в области противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

### II. Цели и задачи создания Комиссии

2.1. Основными целями создания Комиссии являются организация и координация действий по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции в библиотеке.

2.2. Для реализации поставленных целей на Комиссию возлагается выполнение следующих основных задач:

2.2.1. Организация и проведение работы, направленной на выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в библиотеке, разработку предложений по их устранению.

2.2.2. Обеспечение реализации в библиотеке антикоррупционной политики, направленной на профилактику, выявление, пресечение коррупционных правонарушений в деятельности библиотеки, и совершенствование механизмов противодействия коррупции.

2.2.3. Организация антикоррупционной пропаганды, формирование антикоррупционного общественного сознания работников библиотеки, ее пользователей и контрагентов.

2.2.4. Обеспечение защиты прав и законных интересов работников и пользователей библиотеки от угроз, связанных с коррупционными проявлениями.

2.2.5. Осуществление деятельности по предупреждению коррупционных проявлений среди работников библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в т.ч. в процессе взаимодействия с контрагентами и пользователями библиотеки.

2.2.6. Организация и проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников библиотеки, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в библиотеке.

2.2.7. Обеспечение реализации обязанности работников библиотеки сообщать о ставших им известных фактах коррупционных проявлений, возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

2.2.8. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов локальных нормативных актов библиотеки.

2.2.9. Обеспечение открытости в деятельности библиотеки, надлежащего общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между работниками библиотеки, ее пользователями и контрагентами.

2.2.10. Создание стабильных правовых, экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в библиотеке, чистого морального климата в библиотеке.

2.2.11. Обеспечение решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, локальными актами библиотеки и настоящим Положением в сфере противодействия коррупции.

### III. Функции и права Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разработка ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции в библиотеке и представление его на утверждение директору библиотеки.

3.2. Обеспечение реализации антикоррупционных мероприятий, включенных в утвержденный план мероприятий по противодействию коррупции в библиотеке, а также осуществление контроля за его выполнением.

3.3. Координация деятельности структурных подразделений библиотеки по вопросам противодействия коррупции.

3.4. Проведение профилактических мероприятий, направленных на недопущение ситуаций, которые могут привести к возникновению возможного конфликта интересов в библиотеке.

3.5. Организация и проведение работы по выявлению и урегулированию случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники библиотеки, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в библиотеке.

3.6. Прием и рассмотрение уведомлений работников о возникновении у них личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном положением о конфликте интересов в библиотеке.

3.7. Прием и рассмотрение уведомлений работодателя о случаях склонения работников библиотеки к совершению коррупционных правонарушений, а также обращений граждан или организаций о фактах коррупционных проявлений работниками библиотеки, контрагентами или иными лицами.

3.8. Обеспечение соблюдения работниками контрактной службы запретов и ограничений, предусмотренных законодательством.

3.9. Составление и корректировка перечня типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности) при осуществлении закупок.

3.10. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупционных правонарушений в сфере закупок и их устранение.

3.11. Рассмотрение предложений структурных подразделений библиотеки о мерах по противодействию коррупции.

3.12. Разработка предложений по системе мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, способствующих возникновению коррупции в библиотеке.

3.13. Организация работы по ознакомлению работников библиотеки с основными положениями действующего законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции.

3.14. Организация и проведение мероприятий (информационные беседы, анкетирование, декларирование, тестирование и др.), способствующих воспитанию у работников библиотеки и ее пользователей неприятия коррупции в любых формах ее проявления.

3.15. Организация ежегодной добровольной оценки знаний работников библиотеки по вопросам, связанным с соблюдением работниками библиотеки ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами.

3.16. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками библиотеки, возникновения конфликта интересов.

3.17. Контроль за соблюдением работниками библиотеки при исполнении трудовых обязанностей требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, Антикоррупционной политики библиотеки, Кодекса профессиональной этики работника библиотеки и др. локальных нормативных актов библиотеки.

3.18. Оказание работникам консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.19. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.20. Анализ деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции с целью оценки коррупционных рисков при осуществлении деятельности библиотеки в целях совершенствования механизмов противодействия коррупции.

3.21. Проведение мониторинга действующего законодательства о противодействии коррупции, участие в подготовке (правовая экспертиза) локальных нормативных актов библиотеки в пределах компетенции Комиссии.

3.22. Разработка и представление на утверждение руководителю библиотеки проектов локальных нормативных актов, направленных на

реализацию мер по предупреждению коррупции, а также контроль за их выполнением по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.23. Изучение практики успешной реализации антикоррупционных мероприятий в других организациях, подготовка предложений по использованию такой практики в деятельности библиотеки.

3.24. Разработка мер по совершенствованию деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции.

3.25. Подготовка и направление отчетной информации о реализации мероприятий по противодействию коррупции директору библиотеки и в министерство культуры Ставропольского края.

3.26. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.27. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

3.28. Обеспечение решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в сфере противодействия коррупции.

#### IV. Права Комиссии

Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений библиотеки и их работников материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Приглашать в случае необходимости и заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников библиотеки.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей общественных организаций по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в библиотеке. Взаимодействовать с представителями общественных объединений, средствами массовой информации Ставропольского края по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.3. Принимать в пределах своей компетенции решения, давать рекомендации и предложения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности библиотеки по предупреждению коррупции.

4.4. Давать разъяснения работникам и пользователям библиотеки по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Вносить на рассмотрение директора библиотеки предложения по совершенствованию деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции.

4.6. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников библиотеки, совершивших коррупционные правонарушения, допустивших возникновение конфликта интересов.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с направлениями деятельности Комиссии и возлагаемые на Комиссию директором библиотеки.

## 5. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

5.1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора библиотеки, и пересматривается по мере возникновения необходимости.

5.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает Комиссию, утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии, проводит заседания Комиссии, организует деятельность Комиссии, осуществляет контроль реализации принятых Комиссией решений.

5.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов к заседаниям Комиссии, информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы заседаний Комиссии, ведет учет поступивших материалов (информации), а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

5.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (но не реже, чем два раза в год).

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.8. Заседание Комиссии открывает председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии, который является председательствующим.

5.9. Члены Комиссии:

участвуют в работе Комиссии и в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

обладают равными правами при обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, а также при голосовании;

вносят предложения по повестке заседания Комиссии и порядку рассмотрения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;

выполняют поручение Комиссии и председателя Комиссии;

не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

5.10. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он:

обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии;

вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.11. В соответствии с проектом решения Комиссии и поступившими предложениями по рассматриваемому вопросу принимается окончательное решение Комиссии.

5.12. Решения Комиссии по рассматриваемому вопросу принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии (с учетом мнений отсутствующих членов Комиссии, изложенных в письменной виде).

5.13. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с принятым решением он вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который ведет секретарь Комиссии.

5.15. Протокол заседания Комиссии содержит информацию о дате, месте проведения заседания Комиссии, председательствующем на заседании Комиссии и присутствующих членах Комиссии, вопросах, рассмотренных на заседании Комиссии, принятых решениях с указанием сроков их реализации и ответственных исполнителей.

5.16. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

5.17. Решения Комиссии вступают в силу после его утверждения директором библиотеки.

5.18. Для реализации решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение и утверждение директору библиотеки.

5.19. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется директору библиотеки, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.20. Члены Комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.21. Комиссией по противодействию коррупции в библиотеке обеспечивается конфиденциальность полученных уведомлений и сведений и их хранение в защищенном от несанкционированного доступа месте.

5.22. Информация, полученная Комиссией в письменном виде в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также внесенные в него изменения, вступают в силу с момента его утверждения директором библиотеки.