

Муниципальное автономное учреждение  
«Межпоселенческая библиотека»  
Нижневартовского района



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

*[Signature]* А. И. Князькова

Приказ № 040-А от «11» июня 2021 г.

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
в муниципальном автономном учреждении  
«Межпоселенческая библиотека»  
Нижневартовского района**

## ОГЛАВЛЕНИЕ:

1	Общие положения	2
2	Понятия и определения	2-3
3	Задачи Комиссии	4
4	Порядок формирования и деятельность Комиссии	4-5
5	Полномочия Комиссии	5
6	Обязанности членов Комиссии	6
7	Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии	6
8	Организация работы Комиссии	7-8
9	Взаимодействие	8
10	Внесение изменений	9
11	Порядок опубликования	9
12	Порядок создания, ликвидации, реорганизации переименования	9
13	Заключительное положение	9

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Межпоселенческая библиотека» Нижневартовского района (далее МАУ «МБ») разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 26.12.2008г «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации Российской Федерации №364 от 15.07.2015г «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МАУ «МБ».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

1.5. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Библиотеку, снижению коррупционных рисков;
- недопущения в МАУ «МБ» возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждения коррупционных правонарушений в МАУ «МБ»;
- созданию единой общепубличной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и просвещению;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции

## 2. Понятия и определения

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

• **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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**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»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

• **Антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

• **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В библиотеке субъектами антикоррупционной политики являются:

- коллектив библиотеки;
- читатели.

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

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом библиотеки, другими нормативными правовыми актами библиотеки, а также настоящим Положением.

### **3. Задачи Комиссии**

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

3.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- координирует деятельность библиотеки по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

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

3.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности библиотеки.

3.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики библиотеки по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также читателей.

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

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива библиотеки. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

4.2. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

4.3. 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.

4.4. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

## **5. Полномочия Комиссии**

5.1. Комиссия координирует деятельность библиотеки по реализации мер противодействия коррупции:

- вносит предложения на рассмотрение совета библиотеки по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией библиотеки документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в библиотеке.

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

- создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

5.2. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Ростовской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов муниципального управления, Уставом и другими локальными нормативными актами библиотеки.

5.3. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

## **6. Обязанности членов Комиссии**

### **6.1. Председатель Комиссии**

• определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений библиотеки, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

• на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

• информирует коллектив библиотеки о результатах реализации мер противодействия коррупции в библиотеке.

• дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

• подписывает протокол заседания Комиссии.

### **6.2. 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;

• ведет протокол заседания комиссии; контролирует состояние выполнения мероприятий предусмотренных квартальными планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии.

### **6.3. Члены комиссии:**

• вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии по противодействию коррупции в МАУ «МБ»;

• вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;

• в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

• участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.3.1. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6.3.2. Председатель Комиссии и члены Комиссии по противодействию коррупции в МАУ «МБ» осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **7. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

7.1. Все сотрудники и читатели, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

7.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт) для опубликования.

## 8. Организация работы Комиссии

8.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

8.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

8.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

8.4. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося

членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную



информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

8.5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю МАУ «МБ» в трехдневный срок.

8.6. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) МАУ «МБ».

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты МАУ «МБ», даваться поручения руководителем МАУ «МБ».

## **9. Взаимодействие**

9.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют с:

- коллективом библиотеки по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в библиотеке;

- коллективом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в библиотеке, по вопросам антикоррупционного просвещения и профилактических мероприятиях;

- администрацией библиотеки по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- работниками (сотрудниками) библиотеки и читателями по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в библиотеке;

- правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов

коррупционных правонарушений.

9.2. Комиссия работает в тесном контакте:  
с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

## **10. Внесение изменений**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

10.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива библиотеки с последующим утверждением приказом по учреждению.

## **11. Порядок опубликования**

11.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

11.2.

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

Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива библиотеки и утверждается приказом по учреждению.

## **13. Заключительное положение**

13.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

13.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.