

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
им. А.А. АЙДАМИРОВА»**

Нохчийн Республикан А.А. Айдамир овн ц'арах йолу къоман библиотека

ПРИКАЗ

«10» января 2025 г.

№ 04 – ОД

О противодействии коррупции в государственном
бюджетном учреждении «Национальная библиотека
Чеченской Республики им. А.А. Айдамир ова»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими работу по противодействию коррупции, в целях осуществления ГБУ Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамир ова» (далее – Библиотека) мер по предупреждению коррупции и обеспечению соблюдения работниками Библиотеки ограничений и запретов требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГБУ Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамир ова» (приложение 1)
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамир ова» (приложение 2).
3. Утвердить Памятку для работников о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность (приложение 3).
4. Назначить ответственным лицом за размещение информации по противодействию коррупции на сайте ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамир ова» М.И. Солсаева – заместителя директора по информационным технологиям.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.М. Исраилова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной политике ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова»

1. Общие положения, цели и задачи антикоррупционной политики.

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) является документом безопасности в государственном бюджетном учреждении «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова» (далее – Библиотека), определяющим основные понятия, принципы и требования направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Библиотеки.

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Устава Библиотеки и других локальных актов Библиотеки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на руководителя и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Библиотекой с такими лицами.

1.5. Цели антикоррупционной политики Библиотеки:

- формирование у работников Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;
- соответствие деятельности Библиотеки требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Библиотеки и его работников в коррупционную деятельность;
- обеспечение добросовестной работы организации.

1.6. Задачи антикоррупционной политики Библиотеки:

- предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений;
- определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

- информирование работников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Библиотеке;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Библиотеке;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики Библиотеки.

1.7. Меры по предупреждению коррупции:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Используемые понятия и определения.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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;
- коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или

имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

- 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:

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

2) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

- предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

- работник Библиотеки – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Библиотекой;

- контрагент Библиотеки – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Библиотека вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

- конфликт интересов – понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

- личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Библиотеки и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Принципы антикоррупционной политики.

3.1. Антикоррупционная политика Библиотеки основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых

антикоррупционных мероприятий Конституции, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Библиотеку;

- принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководителя в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Библиотеке;

- принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя и его работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Библиотеки коррупционных рисков;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания;

Неотвратимость наказания для руководителя и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя за реализацию антикоррупционной политики Библиотеки;

- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Библиотеке антикоррупционных стандартах и процедурах;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Должностные лица Библиотеки, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

3.1. Директор Библиотеки является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Библиотеке.

3.2. Директор Библиотеки исходя из специфики деятельности Библиотеки, штатной численности, организационной структуры, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

4. Обязанности должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

4.1. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Библиотеки:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции;
- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Библиотеки или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно- розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Библиотеки.

5. Обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

5.1. Директор и работники вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Библиотеки;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Библиотеки.

5.2. Работники незамедлительно обязаны:

- информировать директора Библиотеки о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать директора Библиотеки о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

5.3. работникам необходимо сообщить директору и своему начальнику отдела о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

6. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства.

6.1. Все работники должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

6.2. Работники всех отделов Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

6.3. Лица, виновные в нарушении требований Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Библиотеки, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

7. Антикоррупционные мероприятия Библиотеки.

7.1. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики является комплексной мерой противодействия в Библиотеке.

| Направление | Мероприятие |
|--|--|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие антикоррупционной политики Библиотеки |
| | Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий |
| | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Библиотеки |
| | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов |
| | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Библиотеки, стандартной антикоррупционной оговорки |
| | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников Библиотеки |

| | |
|---|--|
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| | Введение процедуры информирования директора библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) |
| | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Библиотеки, от формальных и неформальных санкций |
| | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Библиотеки, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации |
| | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Библиотеки требованиям антикоррупционной | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |

| | |
|--|--|
| политики Библиотеки | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |
| Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Библиотеки по противодействию коррупции |
| | Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений |

8. Стандарты поведения работников Библиотеки.

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Библиотеке устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Библиотеки в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Библиотеки.

9. Подарки и деловое гостеприимство.

9.1. Деловые подарки, корпоративной гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Библиотеки.

9.2. Подарки, которые работники от имени Библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в Библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, а также расходы на деловое гостеприимство, которые могут нести работники от имени Библиотеки, должны соответствовать указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Библиотеки;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы должны быть согласованы с директором Библиотеки;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного

решения о сделке, соглашении, разрешении или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Библиотеки, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников, другим внутренним документам Библиотеки и нормам применимого законодательства РФ.

9.3. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Библиотеки, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Библиотека, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

9.4. Не допускаются подарки от имени Библиотеки, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

10. Участие в политической деятельности, благотворительность, спонсорство.

10.1. Библиотека не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ или иной другой выгоды.

10.2. Библиотека может принимать участие в благотворительных проектах в качестве организатора (соорганизатора) мероприятия, направленного на привлечение денежных средств для оказания помощи.

10.3. Библиотека не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ или иной другой выгоды.

11. Урегулирование конфликта интересов.

11.1. Работа по урегулированию конфликта интересов в Библиотеке построена на следующих принципах:

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении конфликта интересов и его урегулирование;

- соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

11.2. Работник обязан принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

11.3. Поступившая информация о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения проверяется уполномоченным на это должностным

лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

11.4. Библиотека обязательно конфиденциально рассматривать информацию, поступившую в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

12. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

12.1. Проверка контрагентов в целях недопущения вовлечения Библиотеки в коррупционную деятельность (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о контрагенте, длительности деятельности на рынке оказываемых им услуг).

12.2. Распространение среди контрагентов программ, политик, положений, стандартов проведения процедур взаимодействия, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Библиотеке.

12.3. Включение в контракты с контрагентами антикоррупционных оговорок (положений о соблюдении антикоррупционных стандартов).

12.4. Размещение на официальном сайте Библиотеки информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Библиотеке.

13. Оценка коррупционных рисков.

13.1. Целью оценки коррупционных рисков Библиотеки являются:

- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Библиотеки, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой;
- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Библиотеки;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции.

14. Внутренний контроль по противодействию коррупции.

14.1. Осуществление внутреннего контроля различных операций (хозяйственных и т.д.) способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

14.2. Внутренний контроль направлен на:

- контроль правильного документирования операций хозяйственной деятельности Библиотеки;
- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции в Библиотеке;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

15. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

15.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

15.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Библиотеки при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

15.3. Граждане (посетители, работники Библиотеки) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

16. Антикоррупционная образование и пропаганда.

16.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Библиотеке в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

16.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется Советом по противодействию коррупции.

5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

17. Внедрение антикоррупционных механизмов ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова».

17.1. Проведение совещания с работниками Библиотеки по вопросам антикоррупционной политики в сфере культуры.

17.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и основного состава.

17.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

17.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

17.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Библиотеке.

17.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

18. Внесение изменений в настоящее положение.

18.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации антикоррупционной политики Библиотеки.

18.2. Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения. Директор организует разработку и реализацию плана действий по актуализации антикоррупционной политики.

18.3. Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится также в случаях внесения изменений в трудовое законодательство и законодательство о противодействии коррупции, а также при изменении организационно-правовой формы Библиотеки.

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова»

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова библиотека» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова»» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса,

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4. Работникам ГБУ «Национальная библиотека Чеченской Республики им. А.А. Айдамирова» (далее – Библиотека) запрещается участвовать в проведении агитации, направленной против Российской Федерации, и распространении как в процессе служебной (трудовой) деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.

19. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Библиотеки

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Библиотекой.

2.2. Работники призваны:

2.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.2.2. обеспечивать эффективную работу Библиотеки;

- 2.2.3. при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.2.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.2.6. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения; проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.2.7. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.2.8. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;
- 2.2.9. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.2.10. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе областных государственных учреждений, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 2.2.11. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- 2.2.12. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2.2.13. проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- 2.3. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.4. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).
- 2.5. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Библиотеке норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.11. Руководитель Библиотеки обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятости замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного

служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Библиотеке, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Памятка для работников о поведении в ситуациях, представляющих
коррупционную опасность

ЧТО ТАКОЕ ВЗЯТКА?

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных со взяткой: получение взятки (статья 290) и дача взятки (статья 291).

Это две стороны одной преступной медали: если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взякополучатель) и тот, кто ее дает (взякодатель).

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие)

Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:

Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость

Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости

Завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, "случайный" выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

**КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРИВЛЕЧЕН К УГОЛОВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА
ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ?**

Взякополучателем может быть признано только должностное лицо - представитель власти или чиновник, выполняющий организационно-распорядительный или административно-хозяйственные функции

Представитель власти - это государственный или муниципальный чиновник любого ранга - сотрудник областной или городской администрации, мэрии, министерства или ведомства, любого государственного учреждения, правоохранительного органа,

воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь, депутат законодательного органа и т.д.

ЧТО ТАКОЕ ПОДКУП?

"Взятка" лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях - директору, заместителю директора коммерческой фирмы или государственного унитарного предприятия, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т. д. - в Уголовном кодексе Российской Федерации именуется коммерческим подкупом (статья 204).

НАКАЗАНИЕ ЗА ВЗЯТКУ И КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП

Получение взятки рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как более общественно опасное деяние, нежели дача взятки.

Получение взятки (статья 290 УК РФ):

если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору с вымогательством или в крупном размере (свыше 150 тыс. рублей):

- лишение свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до одного млн. рублей.

если преступление совершено лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, главой органа местного самоуправления - федеральным министром, членом Совета Федерации или депутатом Государственной Думы, рядом других высших должностных лиц, главой республики, губернатором, депутатом законодательного собрания, мэром города, главой муниципального образования, судьей и т. д.

- лишение свободы на срок от пяти до десяти лет.

если взятка получена за незаконные действия (бездействие) должностного лица:

- лишение свободы на срок от трех до семи лет.

если взятка получена за действия, которые входят в служебные полномочия должностного лица:

- лишение свободы на срок до пяти лет;

- штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного от одного года до трех лет.

Дача взятки (статья 291 УК РФ):

если взятка давалась за совершение заведомо незаконных действий (бездействие):

- лишение свободы на срок до восьми лет

- штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного от одного года до трех лет

если взятка давалась лично или через посредника:

- лишение свободы на срок до трех лет

- арест на срок от трех до шести месяцев

- исправительные работы на срок от одного года до двух лет

- штраф в размере до 200 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев.

Коммерческий подкуп (статья 204 УК РФ):

передача денег и оказание услуг имущественного характера

если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору:

- лишение свободы на срок до четырех лет
- арест на срок от трех до шести месяцев
- ограничение свободы на срок до трех лет
- штраф в размере от 100 тыс. до 300 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период от одного года до двух лет

если преступление совершено одним лицом:

- лишение свободы на срок до двух лет
- ограничение свободы на срок до двух лет
- штраф в размере до 200 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет

получение денег и пользование услугами имущественного характера (части 3 и 4)

- если преступление совершено одним лицом без вымогательства:

- лишение свободы на срок до трех лет
- ограничение свободы на срок до трех лет
- штраф в размере от 100 тыс. до 300 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период от одного года до двух лет
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет

если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору или сопряжено с вымогательством:

- лишение свободы на срок до пяти лет
- штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период от одного года до трех лет;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет.

ВЗЯТКА ИЛИ ПОДКУП ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКА

Взятка нередко дается и берется через посредников - подчиненных сотрудников, индивидуальных предпринимателей, работников посреднических фирм, которые рассматриваются Уголовным кодексом Российской Федерации как пособники преступления.

Коммерческий подкуп может осуществляться через посредников - подчиненных сотрудников, партнеров по бизнесу, специально нанятых лиц, которые также рассматриваются Уголовным кодексом Российской Федерации как пособники преступления.

ГРАЖДАНИН, ДАВШИЙ ВЗЯТКУ ИЛИ СОВЕРШИВШИЙ КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП, МОЖЕТ БЫТЬ ОСВОБОЖДЕН ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ЕСЛИ:

установлен факт вымогательства

гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном

Не может быть признано добровольным, заявление о даче взятки или коммерческом подкупе, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.

Заведомо ложный донос о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как преступление и наказывается лишением свободы на срок до шести лет (статья 306).

Вымогательство взятки может осуществляться как в виде прямого требования (если не дадите... вопрос будет решен не в Вашу пользу), так и косвенным образом.

НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ:

Разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь чиновника состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что решить вопрос он может только в случае передачи ему денег или оказания какой-либо услуги; никакие "опасные" выражения при этом не допускаются в ходе беседы чиновник, заявляя об отказе решить тот или иной вопрос ("не смогу помочь", "это незаконно", "у меня нет таких возможностей"), жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте) сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткодателю

Чиновник может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом оставить посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, портфель. Вымогатель взятки может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса

Признаки коммерческого подкупа аналогичны признакам вымогательства взятки

Внимание! Вас могут провоцировать на дачу взятки или коммерческий подкуп с целью компрометации и шельмования

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ (ПОДКУПА):

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием», позволять потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.
- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп;

- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше "работать на прием", позволять потенциальному взяткополучателю "выговориться", сообщить Вам как можно больше информации.

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?

Принять решение согласно своей гражданской позиции, своим нравственным принципам, совести и жизненному опыту. В связи с этим у Вас возникает два варианта действий:

Первый вариант - прекратить всяческие контакты с вымогателем, дать понять ему о Вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для Вас вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми, окружать себя сообщниками и коррупционными связями

Второй вариант - встать на путь сопротивления взяточникам и вымогателям, исходя из четкого понимания, что только всем миром можно одолеть это зло, что человек должен в любых ситуациях сохранить свое достоинство и не становиться пособником преступления

Второй вариант в большей степени согласуется с нормами права и морали, согласно которым зло должно быть обязательно наказано. Но каждый человек как свободная личность принимает сам решение, какой путь он избирает

Если Вы выбираете второй вариант Вам следует:

по своему усмотрению обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в один из правоохранительных органов по месту Вашего жительства или в их вышестоящие органы:

в органы внутренних дел - в районные (городские) отделения (отделы) милиции, управления (отделы) по борьбе с экономическими преступлениями, управления (отделы) по борьбе с организованной преступностью, управления внутренних дел, в органы безопасности – ФСБ, в органы прокуратуры.

В случаях вымогательства взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности, других правоохранительных органов Вы можете обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых сотрудниками. Предусматривается получение сообщений о преступлениях от граждан с выдачей им соответствующих талонов-уведомлений, при этом необходимо:

- попасть на прием к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о вымогательстве у Вас взятки;
- написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, учреждение) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение, подкупа;
какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
за какие конкретно действия (иди бездействие) у Вас вымогается взятка или совершается коммерческий подкуп;
в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, таможенного органа или органа наркоконтроля Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации, по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ: ОБРАТИТЬСЯ С ЖАЛОБОЙ В РАЙОННЫЙ СУД.