

ПРИКАЗ

30 октября 2015 г.

№ 60 – од

«Об организации работы по противодействию
коррупции в муниципальном бюджетном
учреждении «Княжпогостская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ (от 05.10.2015 N 285-ФЗ) «О противодействии коррупции», с целью организации работы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о системе антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «Княжпогостская МЦБС») согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБУ «Княжпогостская МЦБС» в составе 5 человек:

- Кирушева С.И., зав. МО ЦМБ, председатель;
- Малышева Е.И., заместитель председателя;
- Савостьянова И.О., помощник директора, секретарь;

Члены:

- Изотова А.В., заведующий библиотекой филиалом № 15;
- Карлова О.Г., ведущий библиотекарь Трапезовской сельской модельной библиотеки-филиала.

2. Утвердить Порядок работы комиссии по противодействию коррупции в МБУ «Княжпогостская МЦБС» согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок взаимодействия МБУ «Княжпогостская МЦБС» с правоохранительными органами согласно приложению № 3.

4. Утвердить План антикоррупционной деятельности МБУ «Княжпогостская МЦБС» на 2016 гг. согласно приложению № 4.

4. Савостьяновой И.О., секретарю комиссии по противодействию коррупции, совместно с директором проводить анализ поступивших заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.

5. В целях организации принятия и обработки информации о фактах коррупционного поведения работников МБУ «Княжпогостская МЦБС» установить «Телефон доверия» для обращений граждан - телефонный номер 8(82139) 2-43-82.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Княжпогостская МЦБС»



И.В. Шашкова

Положение о системе антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативным документом муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Библиотека), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Библиотекой, ее работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Библиотеки, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Библиотеки независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы в Библиотеке.

1.3. Все работники Библиотеки должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

1.4. Библиотека содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления при приеме на работу своих работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах соблюдения норм антикоррупционного законодательства и требований настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение, размещается на сайте Библиотеки, где открыто, заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми партнерами, контрагентами и ее работниками.

1.6. Руководство Библиотеки личным примером формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Библиотеки.

1.7. Библиотека предъявляет соответствующие требования к кандидатам на руководящие должности в Библиотеке на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

1.8. Контроль соблюдения в Библиотеке антикоррупционного законодательства РФ осуществляет специально созданная Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

1.9. Комиссия также проводит служебные расследования по фактам обращений пользователей, партнеров по вопросам предвзятого или оскорбительного отношения к ним в обслуживании, личном взаимодействии и прочим факторам возможных противоправных действий работников Библиотеки.

1.10. Библиотека осуществляет контроль за содержанием норм антикоррупционного законодательства РФ.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Коррупция (коррупционные действия):

а) 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;

б) совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Библиотеки.

Коррупционное правонарушение – совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Противодействие коррупции – деятельность ответственных по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- 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.

Система антикоррупционной политики библиотеки – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Библиотеке основывается на следующих основных принципах:

- 3.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.
- 3.2. Законность.
- 3.3. Публичность и открытость деятельности Библиотеки, в том числе вовлеченность работников Библиотеки (информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).
- 3.4. Личный пример руководства Библиотеки.
- 3.5. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- 3.6. Комплексное, соразмерное и эффективное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер системы противодействия коррупции.
- 3.7. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
- 3.8. Сотрудничество в области противодействия коррупции с муниципальными органами, партнерами и пользователями Библиотеки.
- 3.9. Постоянный контроль и регулярный мониторинг (эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением).

4. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции в Библиотеке осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 4.1. Формирование в коллективе Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- 4.2. Формирование у пользователей Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- 4.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых Библиотекой на предмет соответствия действующему законодательству;
- 4.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам и пользователям Библиотеки законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 5.1. Создание механизма взаимодействия Библиотеки с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

7.1. Оценка коррупционных рисков.

7.1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в Библиотеке, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Библиотеки коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

7.1.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7.2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Библиотеки, включает:

- директор Библиотеки;
- руководящие должности администрации Библиотеки;
- должности, связанные с кадровой работой;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;
- должности специалистов Библиотеки, оказывающих населению платные услуги.

8 Обязанности работников Библиотеки в связи с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников Библиотеки возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех сотрудников Библиотеки;
- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

8.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

- воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;
- воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;
- незамедлительное информирование непосредственного руководителя Комиссии, директора Библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительное информирование непосредственного руководителя Комиссии, директора Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;
- информирование непосредственного руководителя Комиссии, директора Библиотеки о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в библиотеке:

- 1) руководство библиотеки;
- 2) лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками.

8.3.1. Для каждой должности перечень специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных функций.

8.4. Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Библиотеки.

8.5. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции директор Библиотеки вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9.1. Руководство, работники Библиотеки за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководство, работники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

9.3. Библиотека несет ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, если от имени или в интересах юридического лица – Библиотеки осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

9.3.1. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Библиотеке не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Библиотеки.

9.3.2. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника Библиотеки не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Библиотеку.

Порядок работы Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает внутреннюю организацию и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Библиотека) по осуществлению своих полномочий.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (от 05.10.2015 N 285-ФЗ) «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции", нормативными актами Республики Коми и органов местного самоуправления, другими локальными нормативными актами Библиотеки и настоящим Порядком.

1.3. 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 Библиотеке, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и пользователей навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность Библиотеки по устранению причин коррупции и условий

им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

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

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Библиотеки.

3.3. В состав Комиссии входят работники Библиотеки.

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

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. 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.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться заведующие филиалами, заведующие отделами и секторами, и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

3.9. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

3.10. Повестка заседания Комиссии формируется председателем на основе решений Комиссии, а также по предложениям ее членов, которые направляются председателем Комиссии не позднее, чем за 10 дней до проведения очередного заседания и утверждения Комиссией в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

3.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

3.12. Решения Комиссии в 5-дневный срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.

3.13. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Библиотеки по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Библиотеке.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает о результатах реализации мер противодействия коррупции в Библиотеке.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль над их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Библиотеки.

Порядок взаимодействия МБУ «Княжпогостская МЦБС» с правоохранительными органами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия МБУ «Княжпогостская МЦБС» (далее – Библиотека) с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со статьей 1 ФЗ №273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник Библиотеки (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работникам Библиотеки Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом директора Библиотеки.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению Комиссией по противодействию коррупции.

2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя директора Библиотеки.

2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (директором Библиотеки или ответственным лицом).

2.8. Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.9. Уведомление направляется директором Библиотеки или ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его принятия.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

2.13. Для сообщения о фактах коррупционных правонарушений Работник может воспользоваться телефонами доверия, размещёнными на информационных стендах и сайте, механизмами «обратной связи».

2.14. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы.

3.1. Руководство Библиотеки при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации;
- д) дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён;
- ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием.

3.3. При трудоустройстве директор Библиотеки в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

3.4. При необходимости директор Библиотеки направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Княжпогостская МЦБС» на 2016 г.

1. Общие положения

План мероприятий по противодействию коррупции (далее – План) определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУ «Княжпогостская МЦБС», систему и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

Цели:

- создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции.
- обеспечение выполнения Плана в рамках компетенции руководства МБУ «Княжпогостская МЦБС»
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности МБУ «Княжпогостская МЦБС».

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБУ «Княжпогостская МЦБС».

Контроль над реализацией Плана осуществляется директором МБУ «Княжпогостская МЦБС» и комиссией по противодействию коррупции.

Информация о ходе реализации Плана размещается на сайте МБУ «Княжпогостская МЦБС» в сети Интернет. (отчет по плану IV квартал 2016 г.)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Разработка и введение в действие необходимых локальных актов по противодействию коррупции	Директор, помощник директора	Постоянно
2.	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых актов и распорядительных документов МБУ «Княжпогостская МЦБС»	Директор, комиссия	По мере необходимости
3.	Внесение изменений в трудовые договоры и должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики	Директор	I квартал 2016 г.
4.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Помощник директора	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год
5.	Контроль над соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников МБУ «Княжпогостская МЦБС»	Директор, комиссия	Постоянно
6.	Своевременное обновление и наполнение тематического раздела на сайте МБУ «Княжпогостская МЦБС» «Антикоррупция» в	Зав. отделом по информатизации	Постоянно

	ссылке «Документы».		
7.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех работников и пользователей МБУ «Княжпогостская МЦБС» (встречи, беседы, собрания)	Помощник директора	По согласованию
8.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении МБУ «Княжпогостская МЦБС»	Директор	Постоянно
9.	Проведение опроса среди пользователей по теме: «Удовлетворённость качеством библиотечного обслуживания»	Зав. МО	Постоянно
10.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Помощник директора	Постоянно
11.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронные адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и работников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами МБУ «Княжпогостская МЦБС» и организация их проверки	Директор, комиссия	Постоянно
12.	Ознакомление работников с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, помощник директора	Постоянно
13.	Осуществление контроля над соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, комиссия	Постоянно
14.	Организация контроля над целевым использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	Директор	Постоянно
15.	Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности МБУ «Княжпогостская МЦБС»	Помощник директора	Постоянно
16.	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	Все работники	В течение года
17.	Проведение специальных совещаний посвященных антикоррупционной деятельности Библиотеки	Директор	2 раза в год
18.	Осуществление привлечения благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе	Директор	В течение года
19.	Проведение мероприятий в рамках Международного дня борьбы с коррупцией (9 декабря)	Библиотеки	Декабрь