Приложение № 1
к приказу МАУК «БИЦ»
от «11» 02 2025 № 12

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
деятельности муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотечно-информационный центр»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты деятельности муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» (далее – учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городской округ Мытищи Московской области» (далее – Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- обеспечение повышения открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных правонарушений, минимизации рисков вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- обеспечение минимизации имущественного и репутационного ущерба учреждению путем предотвращения коррупционных действий.

II. Основные направления деятельности руководителя муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» по соблюдению антикоррупционных стандартов при выполнении трудовых функций

3. Руководитель учреждения обязан неукоснительно руководствоваться Антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при исполнении трудовых обязанностей, организовать работу в организации в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), а также трудовым законодательством Российской Федерации в части регулирования трудовых и непосредственно

связанных с ними отношений в вопросах профилактики коррупционных и иных правонарушений путем обеспечения внедрения в деятельность организации основных положений постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (далее – Постановление № 124/8) и постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (далее – Постановление № 1202/40).

Руководитель организации обеспечивает издание локальных актов, направленных на внедрение в деятельность организации норм, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ и положений, утвержденных Постановлением № 124/8, а также иными нормативными правовыми актами Московской области, и городского округа Мытищи, регулирующими правоотношения в сфере противодействия коррупции, а также их своевременную актуализацию.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за состояние работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении и назначает лиц, ответственных за данную работу, осуществляет постоянный контроль за исполнением данными лицами трудовых функций, закрепленных в должностной инструкции согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам, утвержденным Постановлением № 124/8.

Руководитель учреждения осуществляет постоянный контроль за исполнением работниками локальных актов учреждения, изданных по вопросам противодействия коррупции, а также императивных норм законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и трудового законодательства.

О фактах воспрепятствования деятельности руководителя учреждения по выполнению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений им незамедлительно информируется учредитель.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
   - законность;
   - открытость и прозрачность деятельности;
   - обеспечение добросовестной конкуренции;
   - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции, в случае если такой план разрабатывается по поручению руководителя учреждения и утверждается им.

Решение о разработке плана противодействия коррупции принимается руководителем учреждения на основании оценки уровня коррупционных рисков при выполнении целей и задач, определенных уставом учреждения, а также специфики деятельности учреждения.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель учреждения и работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее-коррупционно опасные функции).

К числу коррупционно-опасных функций относятся:

-закупка товаров, работ и услуг для нужд учреждения;

-получение и сдача в аренду имущества;

-реализация имущества, в том числе непрофильных активов;

-любые функции, предполагающие финансирование учреждением деятельности физических и юридических лиц (например предоставление спонсорской помощи и т.д).

Приведенный перечень коррупционно-опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой учреждения и особенностями условий, в которых оно функционирует.

С учетом перечня коррупционно-опасных функций руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее-перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные должности работников учреждения, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с органом местного самоуправления городского округа Мытищи, осуществляющих функции и полномочия учредителя организации).

При разработке указанного перечня учитываются требования статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ, статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных

предприятиях», статьи 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в части касающейся) применительно к трудовым функциям, закрепленным в трудовом договоре и должностной инструкции каждого работника организации.

Руководитель учреждения направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в управление делами и кадровой службы администрации городского округа Мытищи.

В случае если в течение календарного года в перечни изменения не вносились, не позднее 30 декабря отчетного года руководителем учреждения сообщается об этом в письменном виде в соответствующий орган администрации городского округа Мытищи Московской области.

Работники, занимающие должности, включенные в перечень, лично заполняют декларацию конфликта интересов ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным по форме согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов утверждается руководителем учреждения в отношении работников учреждения.

6.2. Организация работы по оценке коррупционных рисков организации.

Руководитель учреждения не реже 1 раза в год организует работу по оценке коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации, предусмотренной ее уставом.

Результаты данной работы оформляются документально и утверждаются руководителем учреждения.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Руководитель учреждения принимает меры по поддержанию деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Руководитель учреждения организует работу по предварительной оценке деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска вовлечения ее работников в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Руководитель учреждения на постоянной основе организует работу по обеспечению информирования работников о требованиях законодательства в сфере противодействия коррупции, а также по обучению работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Руководитель учреждения организует работу по обеспечению осуществления на постоянной основе внутреннего контроля и аудита

хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие руководителя учреждения с контрольно-надзорными, и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции осуществляется по следующим направлениям:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, носящих признаки преступлений и административных правонарушений, руководитель учреждения сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя учреждения.

О совершении работниками учреждения дисциплинарных проступков, связанных с коррупционными правонарушениями, руководитель учреждения информирует управление делами и кадровой службы администрации городского округа Мытищи.

6.6.2. Руководитель учреждения воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель учреждения обеспечивает оказание содействия правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. Руководитель учреждения обеспечивает включение в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации трудовых функций согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации руководствуясь приложением 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

7. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, трудового законодательства, нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Мытищи, локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты, а также принимать меры по контролю за соблюдением работниками локальных нормативных актов учреждения.

8. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций и работе учреждения;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

9. Руководитель организации принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также обеспечивает принятие указанных мер работниками учреждения, включенных в перечень.

10. Работники учреждения незамедлительно уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме, согласно приложению 3 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Мытищи, локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих деятельность учреждения, устава учреждения, руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов (1)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» городского округа Мытищи, учредителем которого являются органы местного самоуправления городского округа Мытищи (далее – учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» (2) работников в муниципальном автономном учреждении культуры «Библиотечно-информационный центр» мне понятны.

_____ _____
(подпись лица, представившего декларацию) *(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)*

Кому (3): (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается ФИО и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	"___" _____ _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них (4).

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2.Являетесь ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3.Замещаете ли Вы или Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4.Работают ли в учреждении Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5.Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6.Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники (5), иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

10.Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые по Вашему мнению вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов необходимо детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

_____ _____

(подпись лица, представившего декларацию) *(Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)*

Декларацию принял (6):
Должность (7)_____

_____ _____
(подпись) *(Фамилия, инициалы)*

«____»_____г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендую с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать, какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность (7) _____

_____ _____
(подпись) *(Фамилия, инициалы)*

«____»_____ г.

---

(1) Далее - декларация
(2) Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
(3) Работник учреждения представляет декларацию руководителю учреждения
(4) Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
(5) Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети (в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).
(6) По декларации работников учреждения заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном учреждении культуры «Библиотечно-информационный центр»

1. Обеспечивает взаимодействие организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на профилактику коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых (нормативных, правовых) актов органов местного самоуправления городского округа Мытищи в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

6. Организует работу по осуществлению мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации мер профилактики коррупционных правонарушений в учреждении.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении, осуществляет контроль за их исполнением работниками учреждения.

9. Организует работу по осуществлению в учреждении антикоррупционной пропаганды и просвещения.

10. Организует работу по разработке мер по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11.Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по указанным вопросам.

12. Организует работу по учету уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных

правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов при исполнении своих трудовых функций у работников учреждения.

15.Обеспечивает подготовку документов и материалов по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Директору_____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

_____
(Ф.И.О.)

от_____
(Ф.И.О. должность, телефон)

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____

_____
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) руководителя организации принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____

_____

_____

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)