|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| МКУК Центральная библиотека Таборинского сельского поселения" |

**ПРИКАЗ №47**

**от 29.10.2014г**

**О назначении должностных лиц, ответственных**

**за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

1. Определить должностных лиц МКУК "Центральная библиотека Таборинского сельского поселения"ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:

Солодкова Марина Дмитриевна - директор МКУК "ЦБ ТСП"

Фомина Людмила Васильевна - ведущий библиотекарь отдела обслуживания

Закревская Надежда Ивановна - ведущий библиотекарь Детского отделения

2.Утвердить Положение о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно **Приложению 1** к настоящему приказу.

3. Сформировать комиссию ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в количестве пяти человек в следующем составе:

 Солодка М.Д. - директор МКУК "ЦБТСП" - председатель

 Фомина Л.С - вед. библиотекарь отдела обслуживания

 Гогуа Н.В. - вед. библиотекарь ОКиФ.

 Закревская Н.и. - вед. библиотекарь ДО

 Таякова. Е.Н. - библиотекарь ДО

4. Утвердить Положение о комиссии ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно **Приложению 2** к настоящему приказу.

Директор МКУК "ЦБ ТСП" М.Д. Солодкова.

**Приложение №1**

**Положение о должностных лицах, ответственных**

**за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**I. Общие положения**
1. Должностные ответственные лица руководствуются в своей деятельности [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции**

1. Основными задачами ответственных должностных лиц являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МКУК "ЦБ ТСП",
2. Ответственные должностные лица осуществляют следующие функции:
а) обеспечивают соблюдение работниками МКУК "ЦБ ТСП"ограничений, запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), другими федеральными законами.
б) принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
в) содействуют деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

в) организуют правовое просвещение работников МКУК "ЦБ ТСП";

г) проводят служебные проверки;

д) обеспечивают проведение:

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы комитета и государственными гражданскими служащими комитета, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами российской Федерации;

проверка соблюдения государственными гражданскими служащими комитета требований к служебному поведению;

проверка соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы области, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с государственной гражданской службы области;

и) собирают и обрабатывают сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

к) подготавливают в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

л) взаимодействуют с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

м) обеспечивают сохранность и конфиденциальность сведений о государственных гражданских служащих комитета, полученных в ходе своей деятельности;

н) обеспечивают представление письменного обращения министру области - председателю комитета с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй [статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности"](http://docs.cntd.ru/document/9012676) с приложением проекта запроса.

5. Ответственные должностные лица осуществляют свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы Саратовской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или государственного гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении государственным гражданским служащим области требований к служебному поведению;

б) представления сведений по запросу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы;

в) проведения бесед с гражданином или государственным гражданским служащим комитета по вопросам, входящим в компетенцию должностного ответственного лица;

г) получения от гражданина или государственного гражданского служащего комитета пояснения по представленным материалам;

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме государственного гражданского служащего комитета о начале проведения в отношении него проверки;

е) ознакомления в установленном порядке государственного гражданского служащего комитета с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

ж) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.

**Приложение №2**

**Положение о комиссии по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений в Муниципальном казенном учреждении "Центральная библиотека Таборинского сельского поселения"**

**I. Общие положения**

Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в МКУК "Центральная библиотека Таборинского сельского поселения" является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МКУК "ЦБ ТСП"

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон « О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это:

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 п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора МКУК "ЦБ ТСП" из числа работников.

**II. Основные принципы деятельности Комиссии**

 Противодействие коррупции в МКУК "ЦБ ТСП" осуществляется на основе следующих основных принципов:

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность;

публичность и открытость деятельности МКУК "ЦБ ТСП";

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

 **3.1. Основными задачами Комиссии являются:**

подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

сотрудничество с правоохранительными органами;

разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МКУК "ЦБ ТСП;

принятие кодекса этики и служебного поведения работников МКУК "ЦБ ТСП";

предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

недопущение составления неофициальной отчетности и использования

поддельных документов.

**3.2. Основными функциями Комиссии являются:**

обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников МКУК "ЦБ ТСП";

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в МКУК "ЦБ ТСП" и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

мониторинг коррупционных проявлений в деятельности МКУК "ЦБ ТСП";-подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов МКУК "ЦБ ТСП" о противодействии коррупции;

подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МКУК "ЦБ ТСП";

взаимодействие с правоохранительными органами;

предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности МКУК "ЦБ ТСП", в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

**3.3. Полномочия Комиссии:**

**Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:**

принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся МКУК "ЦБ ТСП", координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

заслушивать на своих заседаниях директора МКУК "ЦБ ТСП" о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

 **IV . Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.
План работы формируется на основании предложений, внесенных  исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы МКУК "ЦБ ТСП"

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.
Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.
Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным

лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.
4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.
Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме  приказов директора МКУК "ЦБ ТСП". Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МКУК "ЦБ ТСП", полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:  фамилию, имя, отчество работника МКУК "ЦБ ТСП" и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника .

**V. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников МКУК "ЦБ ТСП"

**5.2. Председатель Комиссии:**

определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

утверждает годовой план работы Комиссии.

**5.3. Ответственный секретарь Комиссии:**

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

формирует повестку дня заседания Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

**5.4. Заместитель председателя Комиссии:**

выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя ( отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

**5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:**

по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

 участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

**5.6. Члены Комиссии:**

обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии,  осуществляют и  участвуют  в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня,

имеют право голоса.

**VI. Порядок упразднения Комиссии**

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения директора МКУК "ЦБ ТСП" в соответствии с действующим законодательством РФ.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МКУК "ЦБ ТСП".