

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации ОГБУК «Библиотека
им. М.Н. Хангалова»

«» П. В. Васильева
2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГБУК «Усть-
Ордынская Национальная библиотека
имени М.Н. Хангалова»

от «01» 02 2017 г. № 4

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Усть-Ордынская Национальная библиотека им. М.Н. Хангалова»

п. Усть-Ордынский, 2017 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) является локальным актом областного государственного бюджетного учреждения культуры «Усть-Ордынская Национальная библиотека имени М.Н. Хангалова» (далее - Библиотека) и разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Иркутской области № 92-ОЗ от 13.10.2010 г. "О противодействии коррупции в Иркутской области" с целью защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка, общественной безопасности и определения задач, основных принципов противодействия коррупции, а также мер по предупреждению коррупционных правонарушений.

1.2. Политика отражает приверженность Библиотеки и его руководства высоким этическим стандартам при реализации уставных задач для совершенствования нравственной основы, следования лучшим практикам управления и поддержания деловой репутации библиотеки на должном уровне.

1.3. Цели Библиотеки по реализации Политики:

1.3.1. Сформировать у должностных лиц и работников Библиотеки единообразное понимание позиции Библиотеки о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

1.3.2. Минимизировать риск вовлечения Библиотеки и всех работников Библиотеки, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.

1.3.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Библиотеке и работникам.

1.3.4. Установить обязанность всех работников Библиотеки знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

1.4. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика - деятельность Библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

3) Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

4) Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

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.

5) Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

6) Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

7) Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему 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.

8) Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

9) Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

10) Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

11) Антикоррупционная комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Библиотеке является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Библиотеке.

1.5. Библиотека и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток (т.е. предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом), запрет получения взяток (т.е. получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом) и запрет посредничества и попустительства во взяточничестве (т.е. отсутствия в учреждении адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с таким учреждением лицами).

1.6. В своей профессиональной деятельности все работники Библиотеки должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.7. Директор Библиотеки отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

1.8. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех работников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

1.9. Библиотека размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами, и содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения.

2. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции в Библиотеке осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Принципы деятельности Комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- 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.

3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- антикоррупционное информирование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Библиотеке.

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ИНФОРМИРОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

5.1. 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.

5.2. Организация антикоррупционного информирования в Библиотеке, осуществляется Комиссией.

5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой являются просветительская работа в Библиотеке по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

6. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ

6.1. Требование от всех работников соблюдения настоящей Политики, информирование о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

6.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры, проведение с новыми работниками вводного тренинга по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников периодических информационных семинаров в очной и/или дистанционной форме.

6.3. Проведение собраний с работниками Библиотеки по вопросам антикоррупционной политики в области культуры.

6.4. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди должностных лиц и работников Библиотеки по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при оказании услуг и выполнении своих должностных обязанностей.

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

6.6. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

6.7. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в библиотеке. Подведение итогов анонимного анкетирования пользователей и работников Библиотеки на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.

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

6.9. Работникам Библиотеки запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, контрагентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого законодательства.

Библиотека обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, агентов, контрагентов и иных лиц для предотвращения и (или) выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пересечения рисков вовлечения работников Библиотеки в коррупционную деятельность.

Профилактика коррупции в Библиотеке осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у пользователей Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам и пользователям Библиотеки законодательства в сфере противодействия коррупции.

7. ОБЩИЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

В связи с предупреждением и противодействием коррупции на сотрудников Библиотеки возлагаются обязанности:

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

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

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, и ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;
- информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности:

В связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в библиотеке:

- администрация библиотеки;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лица, осуществляющие платные услуги в библиотеке и т.д.

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

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение) с работником Библиотеки. 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.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВОПОЛАГАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ БИБЛИОТЕКИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- 8.1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Библиотеки.
- 8.2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Библиотеки, стандартной антикоррупционной оговорки.
- 8.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора (дополнительные соглашения) сотрудников Библиотеки.
- 8.4. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
- 8.5. Введение процедуры информирования администрации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами библиотеки или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
- 8.6. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Библиотеки, от формальных и неформальных санкций.
- 8.7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности библиотеки, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
- 8.8. Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Библиотеке.

- 8.9. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Библиотеки по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
- 8.10. Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
- 8.11. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.
- 8.12. Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности Библиотеки, ведения документов первичного учета деятельности Библиотеки.
- 8.13. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.
- 8.14. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.
- 8.15. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе в Библиотеке.

9. МЕРЫ ПО УСТРАНЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Библиотеке включает следующие основные мероприятия:

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

Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Библиотеки» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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

- должности администрации Библиотеки;
- должности кадровой службы Библиотеки;
- должности бухгалтерской службы Библиотеки;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;
- должности специалистов Библиотеки, оказывающих населению платные услуги.

Карта коррупционных рисков Библиотеки включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Библиотеке:

- все виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров библиотеки (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

10.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо

которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Библиотеки;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. 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 Политики, другим внутренним нормативным документам Библиотеки и нормам применимого законодательства.

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

10.3. Не допускаются подарки от имени Библиотеки, её работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

11. ОПОВЕЩЕНИЕ О КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЯХ И ОТКАЗ ОТ САНКЦИЙ

11.1. При появлении у любого работника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников или иных лиц, которые взаимодействуют с библиотекой, они могут сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

11.2. Библиотека заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

12. КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

12.1. Задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

12.2. Функциями Комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

12.3. Деятельность Комиссии осуществляется на плановой основе.

12.4. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

12.5. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии;

12.6. Деятельностью Комиссии руководит председатель.

12.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

12.8. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии;

12.9. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании 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.

12.10. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем. Решения Комиссии на утверждение председателю представляет секретарь Комиссии.

12.11. 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.

12.12. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания.

12.13. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

12.14. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Библиотеки. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

12.15. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Библиотеке, полученная директором Библиотеки от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

12.16. Информация, указанная в пункте 13.13. настоящей Политики, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

12.17. По результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника, структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

12.18. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- 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.

Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 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;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии;

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

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ/НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

15.1. Все работники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

15.2. Поскольку Библиотека может быть подвергнута санкциям, за участие её работников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с Библиотекой, в коррупционной деятельности, по каждому разумному обоснованному подозрению или установленному факту коррупции, будут проводиться служебные расследования.

15.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства Библиотеки, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Иркутской области, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.