

Коми Республикаса культура да архив удж министерство  
«С.Я.Маршак нима Коми Республикаса челядьлӧн  
национальнӧй библиотека» Коми республикаса канму  
сьӧмкуд учреждение  
Министерство культуры и архивного дела  
Республики Коми  
Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми  
«Национальная детская библиотека Республики Коми  
им. С.Я. Маршака»  
(ГБУ РК НДБ)

г. Сыктывкар

«18» 12 2024 г.

№ 141-09

**ПРИКАЗ**

Об утверждении положения о комиссии по противодействию коррупции

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соответствия требований антикоррупционного законодательства и повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Приложение № 2 к приказу от 12.05.2015 г. № 45 – од признать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.

4. Приказ от 24.10.2022 г. № 143 – од «Об изменении состава комиссии по противодействию коррупции» признать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.

5. Монастыревой И.В., заведующему сектором библиотеки, разместить данный приказ на официальном сайте ГБУ РК НДБ в разделе «Противодействие коррупции» в течении трех дней с момента подписания приказа.

Директор



М.Ю. Круглова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная  
детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака»  
(ГБУ РК НДБ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции, пресечения и предупреждения коррупционных проявлений в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальная детская библиотека Республики Коми им. С.Я. Маршака» (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными – правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения; повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

– подготовка предложений по реализации в Учреждении антикоррупционной политики, организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

– выявление и устранение причин и условий, способствующих

возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

- прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- контроль за размещением закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;
- контроль за эффективностью управлением имущества Учреждения;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководителя Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### 3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от сотрудников Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом руководителя Учреждения, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.5. Заседание Комиссии проводится два раза в год. Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из её членов или руководителя Учреждения.

4.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7. Основаниями для заседания Комиссии являются:

4.7.1. представление руководителю Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.7.2. представление руководителю Учреждения материалов и

результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.7.3. рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;

4.7.4. иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.8.1. в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

4.8.2. организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

4.8.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.7.1. пункта 4.7. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.1. Признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

4.12.2. Признать, что при исполнении работником должностных

обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.12.3. Признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.12.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.7.2. пункта 4.7. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.5. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.12.6. об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

4.12.7. о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.12.8. о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

4.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4.7.3., 4.7.4. пункта 4.7. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.14. Работник Учреждения, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено работником Учреждения не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

4.15. Не зависящими от работника Учреждения обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими работника Учреждения чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или

об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от работника Учреждения обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий работника Учреждения, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

4.16. Условием признания не зависящих от работника Учреждения обстоятельств основанием для освобождения этого работника от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, является установленная Комиссией причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

4.17. Работник Учреждения, указанный в пункте 4.14., в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, обязан подать в Комиссию уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.18. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

4.20. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании

Комиссии.

4.21. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.23. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

4.25. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.27. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.28. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».