



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
муниципальное образование  
городской округ город Пыть-Ях**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

## **ПРИКАЗ**

от 06.06.2016

№ 43-од

**Об утверждении Положения  
о должностных лицах, ответственных  
за работу по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений в МАУК «ЦБС»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» и с целью организации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в МАУК «ЦБС»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Данный приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Секретарю Вдовиной О.В. ознакомить всех работников учреждения с данным приказом под роспись до 01.09.2016.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУК «ЦБС»

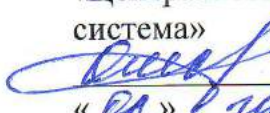
*17. 5210 X 800*

Т. А. Белохвостикова

УТВЕРЖДЕНЫ:  
приказом МАУК «ЦБС» от 06.06.2016 № 43-од  
(приложение)


СОГЛАСОВАНО:

Руководитель представительного  
органа работников Муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система»

  
О.В. Вдовина  
« 06 » июня 2016 год

Директор Муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система»



  
Т.А. Белохвостикова  
« 06 » июня 2016 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
в Муниципальном автономном учреждении культуры  
«Централизованная библиотечная система»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Положение) в Муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет задачи и функции должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).
- 1.2. Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления, локальными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

### 2. Состав ответственных лиц, порядок заседаний группы

- 2.1. Выборы членов группы проводятся на общем собрании работников Учреждения.
- 2.2. Члены группы избирают из своего состава руководителя, заместителя руководителя, секретаря.
- 2.3. Состав группы ответственных лиц, а также руководитель группы ответственных лиц утверждается и изменяется приказом руководителя Учреждения.



### **3. Основные задачи группы ответственных лиц**

- 2.1. Основными задачами группы ответственных лиц являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также обеспечение деятельности по соблюдению работником Учреждения (далее работник) запретов, ограничений, обстоятельств и правил служебного поведения.

### **4. Функции ответственных лиц**

- 4.1. Обеспечивают соблюдение работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).
- 4.2. Принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
- 4.3. Обеспечивают деятельность группы Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).
- 4.4. Оказывают работникам консультационную помощь по вопросам, связанных с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.
- 4.5. Обеспечивают реализацию работниками обязанности, установленные статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 4.6. Организуют правовое просвещение работников.
- 4.7. Проводят служебные проверки.
- 4.8. Обеспечивают проведение проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению, и подготавливают в соответствии с их компетенцией проекты локальных актов Учреждения о противодействии коррупции.
- 4.9. По поручению директора взаимодействуют с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

### **5. Распределение обязанностей между ответственными лицами**

- 5.1. Руководитель группы:



- 5.1.1. Осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью ответственных лиц в части выполнения возложенных на них функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 5.1.2. Осуществляет планирование мероприятий, и организует их выполнение, в том числе путем привлечения к их выполнению других ответственных лиц.
- 5.1.3. Проводит служебные проверки.
- 5.1.4. Организует проверки соблюдения работником требований к служебному поведению, получает от работника пояснения по представленным им материалам.
- 5.1.5. Проводит беседы с работником по вопросам, входящим в компетенцию ответственных лиц.
- 5.1.6. Представляет в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о её результатах.
- 5.1.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальным актом Учреждения, определяющим порядок проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению.
- 5.1.8. Обеспечивает реализацию функции, указанной в подпункте 5.1.5. пункта 5 настоящего Положения, в том числе принимает уведомления работников о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных действий, регистрирует такие уведомления, уведомляет руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 5.1.9. По поручению руководителя Учреждения реализует функции, предусмотренные в подпункте 5.1.6 и 5.1.7. пункта 5 настоящего Положения.
- 5.1.10. Выполняет обязанности других ответственных лиц в случае их временного отсутствия.
- 5.1.11. Определяет время, место проведения и повестку заседаний группы, подписывает протокол заседания группы.
- 5.2. Заместитель руководителя группы:
  - 5.2.1. Выполняет по поручению руководителя группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).
- 5.3. Члены группы:
  - 5.3.1. Участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию функций, указанных в подпунктах 5.1.1., 5.1.2., 5.1.4., 5.1.6 пункта 5 настоящего Положения в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц.



- 5.3.2. Осуществляют организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности группы, а также информирование членов группы в вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов группы ответственных лиц с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании группы.
- 5.3.3. Осуществляют мониторинг законодательства о противодействии коррупции и инициирует подготовку локальных актов Учреждения о противодействии коррупции и (или) внесение изменений в такие локальные акты.
- 5.3.4. Ответственные лица, участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию перечисленных функций, в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц.
- 5.4. Секретарь группы:
- 5.4.1. Организует подготовку материалов к заседанию группы и информирует членов группы о месте, времени проведения заседаний группы, повестке заседания группы.
- 5.4.2. Ведет протокол заседания группы и подписывает его.
- 5.5. Порядок проведения заседаний:
- 5.5.1. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Руководителя группы могут проводиться внеочередные заседания группы ответственных лиц. Предложения по повестке дня заседания группы могут вноситься любым членом группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях группы утверждаются Руководителем группы ответственных лиц. Заседания группы ведет Руководитель группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя группы.
- 5.5.2. Заседания могут проводиться как в открытом, так и в закрытом режиме, в зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании группы.
- 5.5.3. Присутствие на заседаниях группы членов группы обязательно. Делегирование членом группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Руководителя группы.
- 5.5.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом группы, принимает участие в заседании группы с правом совещательного голоса. Заседание группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях группы могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения группы ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов группы и вступают в силу после утверждения Руководителем группы.

- 5.5.5. Решения группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер. В случае несогласия с принятым решением члены группы вправе письменно изложить свое мнение, подлежащее приобщению к протоколу заседания.
- 5.5.6. Решения группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя группы является решающим. Члены группы обладают равными правами при принятии решений.
- 5.5.7. Организацию заседания группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь группы. В случае необходимости решения группы могут быть приняты в форме приказов директора ОУ. Решения группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 5.5.8. Члены группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы группы. Каждый член группы, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания группы.