
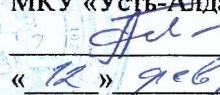


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МКУ «Усть-Алданская МЦБС»  
 М.А. Сергеева  
« 12 » декабрь 2026

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МКУ «Усть-Алданская МЦБС»  
 Л.С. Павлова  
« 12 » декабрь 2026



## Положение об антикоррупционной политике в МКУ «Усть-Алданская МЦБС»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение является локальным нормативным документом Муниципального казенного учреждения «Усть-Алданская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Учреждении.

Основным кругом лиц, попадающих под действие данного Положения, являются сотрудники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, статуса и срока их работы в Учреждении.

Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

Администрация Учреждения личным примером формирует стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Учреждения.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Учреждения.

### 2. Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативно-правовыми документами о противодействии коррупции Республики Саха (Якутия), МО Усть-Алданский улус (район), Устава Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников МКУ «Усть-Алданская МЦБС» и других локальных актов Учреждения.

### 3. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

**Антикоррупционная политика библиотеки** – деятельность библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Учреждении.

**Коррупция** (коррупционные действия) – 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. Совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Учреждения.

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

**Противодействие коррупции** – деятельность ответственных по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

#### **4. Основные принципы противодействия коррупции в библиотеке**

**Принцип соответствия политики библиотеки действующему законодательству и общепринятым нормам** – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключённым Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

**Принцип личного примера руководства** – ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководитель Учреждения, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в библиотеке антикоррупционных правил и процедур.

**Принцип вовлеченности работников** – информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**Принцип открытости Учреждения** – размещение сведений о деятельности Учреждения на официальном сайте.

**Принцип ответственности и неотвратимости наказания** – неотвратимость наказания для сотрудников библиотеки вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### **5. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путём применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у пользователей Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам и пользователям Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции.

#### **6. Общие и специальные обязанности сотрудников**

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

- общие, устанавливаемые для всех сотрудников Учреждения;
- 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 Учреждения;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- 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, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения 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;

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 Учреждения. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции директор Учреждения вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

### **7. Перечень основополагающих мероприятий Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции**

1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Учреждения.

2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.

3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (дополнительные соглашения) сотрудников Учреждения.

4. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

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.

6. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций.

7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности библиотеки, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

8. Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

9. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

10. Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

11. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта.

12. Осуществление регулярного контроля учёта статистических показателей деятельности Учреждения, ведения документов первичного учёта деятельности Учреждения.

13. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.

14. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

15. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, подготовка и распространение отчётных материалов о проводимой работе в библиотеке.

## **8. Меры по устранению коррупционных рисков**

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

### **Оценка коррупционных рисков**

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

**Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении 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 Учреждения» - 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 Учреждения, включает:**

- должности администрации Учреждения;
- должности кадровой службы Учреждения;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;

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

- хозяйственно-закупочная деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров библиотеки (приём на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

## **9. Подарки и представительские расходы**

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определённого 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 Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним нормативным документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

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

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

## **10. Ответственность за коррупционные правонарушения**

1. Администрация, сотрудники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Администрация, сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

3. Библиотека несёт ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, если от имени или в интересах юридического лица Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

4. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Учреждению не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Учреждения.

5. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника Учреждения не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Библиотеку.

\*Контрагент - лица, организации, учреждения, связанные обязательством по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора. Каждый из партнёров, заключающих договоры, считается контрагентом.