

**Информация об исполнении  
Плана мероприятий по предупреждению коррупции в  
Муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Усольская городская централизованная библиотечная система»**

за 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Информация о ходе выполнения мероприятия
1.	Определение сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Назначен ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений специалист по кадрам Черниговская Мария Станиславовна (Приказ от 01.02.2021 №28)
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	Разработано и утверждено Положение о конфликте интересов, с приложением декларации о конфликте интересов (Приказ от 22.07.2024 г. №68)
3.	Мониторинг действующих локальных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Локальные акты, регулирующие вопросы предупреждения коррупции в учреждении актуальны
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия ко	Работники ознакомлены (лист ознакомления от 22.07.2024)
5	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Не проводилось
6	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка коррупционных рисков проходит регулярно по плану мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении
7	Мониторинг раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Мониторинг проводится регулярно, раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения актуализирован
8	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	Изменения внесены, включены в договор ответственного пункты, связанные с предупреждением коррупции в учреждении
9	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	Изменения внесены, включены в договор ответственного пункты, связанные с предупреждением коррупции в учреждении
10	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	Сотрудничество проходит регулярно по плану мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении

И.о. директора МБУК «УГ ЦБС»



О.А. Закшеева

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Усольская городская централизованная библиотечная система»**

Приказ

от 22.07.2024 г.

№68

г. Усолье-Сибирское

Об утверждении плана мероприятий по предупреждению коррупции в МБУК «УГ ЦБС» на 2024-2026 годы, утверждение Положения о конфликте интересов

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение приказа начальника отдела культуры управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское от 24.06.2024 №22 «Об утверждении плана мероприятий по предупреждению коррупции в учреждениях, подведомственных отделу культуры управления по социально-культурным вопросам города Усолье-Сибирское, на 2024-2026 годы»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по предупреждению коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Усольская городская централизованная библиотечная система» на 2024-2026 годы (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Усольская городская централизованная библиотечная система» (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБУК «УГ ЦБС»



О.А. Закшеева



Приложение 1  
к приказу МБУК «УГ ЦБС»  
от 22.07.2024 г. № 68

**План**  
мероприятий по предупреждению коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Усольская городская централизованная библиотечная система», на 2024-2026 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Определение сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	По мере необходимости	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	до 1 декабря 2024 года	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
3.	Мониторинг действующих локальных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Ежегодно	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Ежегодно	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
5.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
6.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками	Ежегодно	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
7.	Мониторинг раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Не реже 1 раза в полугодие	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
8.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение 2024-2026 годов	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
9.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение 2024-2026 годов	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.
10.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	В течение 2024-2026 годов	Директор МБУК «УГ ЦБС» Корягина О.Г.

И.о. директора МБУК «УГ ЦБС»



О.А. Закшеева

**Положение о конфликте интересов  
в муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Усольская городская централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Усольская городская централизованная библиотечная система» - в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**



3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляет и ведет лицо ответственное за противодействие коррупции Учреждения, хранит в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

И.о. директора МБУК «УГ ЦБС»



О.А. Закшеева



**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_





**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о конфликте интересов**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Усольская городская централизованная библиотечная система»**

руководителю учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений –

от

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже; подразделение/филиал)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в Учреждении. Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. Ответ «Да» необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:  
Кодексом этики и должностного поведения Учреждения;  
Антикоррупционной политикой Учреждения;  
Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется и подписывается (каждый лист в правом нижнем углу) декларантом)

**РАЗДЕЛ 1**

(заполняется лицом, подающим Декларацию)

ВОПРОС	ОТВЕТ («Да»/«Нет»)
<p>1. Имеется ли у Вас или у Ваших близких родственников* зависимый бизнес, а именно:</p> <p>а) являетесь ли Вы и/или Ваши близкие родственники* индивидуальным предпринимателем;</p> <p>б) владеете ли Вы и/или Ваши близкие родственники*, прямо или косвенно (через третьих лиц) более 20% ценных бумаг, акций, долей участия, паев, или любых других финансовых инструментов в уставном (складочном) капитале перечисленных ниже юридических лиц;</p> <p>в) имеете ли Вы или Ваши близкие родственники* иную возможность контролировать действия перечисленных ниже юридических лиц:</p> <p>дочерние или зависимые общества/ подведомственные Учреждения;</p> <p>организация, находящаяся в деловых отношениях с Учреждением и/или дочерним или зависимым обществом/подведомственной организацией Учреждения;</p> <p>организация, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с Учреждением и/или дочерним или зависимым обществом/подведомственной организацией Учреждения;</p> <p>организация, которая является конкурентом Учреждения;</p> <p>организация, которая выступает стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?</p> <p>Для целей настоящего пункта: <u>*близкие родственники – это:</u> родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.</p> <p><u>(Если Вы ответили «НЕТ», то, пожалуйста, переходите к вопросу 5». При ответе «ДА», пожалуйста, перечислите названия ИНН, каждого из юридических лиц или ИП, относящихся к Вашему зависимому бизнесу или зависимому бизнесу каждого члена Вашей семьи, а также Вашу долю участия или долю участия Вашего близкого родственника).</u></p>	
<p>2. Передавали ли Вы или Ваши близкие родственники в целях исключения конфликта интересов имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай) в уставных (складочных) капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с Учреждением и/или дочерними обществами/подведомственными организациями, в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?</p>	



<p>3. Являетесь ли Вы или Ваши близкие родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами, конкурентами и иными лицами, связанными прочими обязательствами, в организациях, находящихся в деловых отношениях с Учреждением и/или дочерними обществами/подведомственными организациями?</p>	
<p>4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, Ваши близкие родственники и иные лица имели личную заинтересованность?</p>	
<p>5. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной при выполнении должностных обязанностей или разработанную Вами в интересах Учреждения?</p>	
<p>6. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая ведет к использованию и получению Вами либо третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?</p>	
<p>7. Работают ли Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в Учреждении под Вашим руководством?</p>	
<p>8. Работают ли в Учреждении Ваш близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы, на продвижение по работе, предоставление бонусов, льгот?</p>	
<p>9. Оказывали ли Вы протекцию Вашим близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их</p>	

заработной платы или способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?		
10. Занимали ли Вы в течении двух последних лет должность государственного или муниципального служащего?		
11. Занимают ли на текущий момент Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) должность государственного или муниципального служащего?		
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?		
Настоящим я подтверждаю и гарантирую достоверность и полноту информации, изложенной в настоящей декларации.		
<p style="text-align: center;">_____ / _____ /</p> (подпись, фамилия и инициалы декларанта)		
«_____» _____ 20__ г.		
<b>РАЗДЕЛ 2</b> (заполняется лицом, ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов)		
N п/п	<b>РЕШЕНИЕ</b>	Подпись, фамилия, инициалы, дата
1.	Достоверность и полнота информации, изложенной в настоящей декларации, проверены мною, а также проверены и подтверждены службой безопасности (Заключение СБ № __ от __»)	
2.	Конфликт интересов не был обнаружен / Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларанта, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	



3.	Я ограничил доступ работника Учреждения к конкретной информации, которая входит в сферу его личной заинтересованности	
4.	Я рекомендую отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов, в том числе в связи с добровольным отказом работника	
5.	Я рекомендую с согласия работника изменить его должностные обязанности, способные привести к возникновению конфликта интересов	
6.	Я рекомендую с согласия работника временно отстранить его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
7.	Я рекомендую с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
8.	Я ходатайствую перед работодателем об увольнении работника по инициативе работодателя в связи с предоставлением работником недостоверных сведений либо уклонением работника от обязанности раскрытия сведений о конфликте интересов. (При этом мной учитывается, что <u>п. 7.1 части 1 статьи 81</u> Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым <u>кодексом</u> Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.	



	Также мной учитывается, что привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень, утверждаемый нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и/или Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации)	
9.	Я передаю декларацию на рассмотрение в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения для дальнейшей проверки и выработки оптимального способа разрешения конфликта интересов	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего руководителя декларанта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего руководителя декларанта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Если применимо: Решение Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего представителя Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.