

**Центральная городская детская библиотека
имени Сергея Тимофеевича Аксакова**

П Р И К А З

(распоряжение)

| Номер документа | Дата |
|-----------------|------------|
| 61 од | 18.11.2015 |

О назначении ответственного лица
по антикоррупционной деятельности

На основании подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по организации антикоррупционной деятельности в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» Исмагилову О.В., председателя профсоюзного комитета ППО.
2. Утвердить и ввести в действие Положение об антикоррупционной политике МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» (Приложение № 1).
3. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» (Приложение № 2).
4. Утвердить и ввести в действие Перечень антикоррупционных мероприятий МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» (Приложение № 3).
5. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» (Приложение № 4).
6. Ознакомить всех сотрудников библиотеки с утвержденными документами по антикоррупционной деятельности на общем собрании трудового коллектива.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор



И.В. Первухина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»
И.В. Первухина
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова»**

Настоящее положение является локальным актом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» (далее – МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»).

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова».

Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Нормативно-правовое обеспечение

Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» также являются Федеральный закон от 5.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты.

2. Цели документа

Положение отражает приверженность МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» высоким этическим стандартам при реализации уставных задач и поддержания деловой репутации на должном уровне.

МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» ставит перед собой цели:

- Сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание позиции о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Минимизировать риск вовлечения МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» и сотрудников, независимо от занимаемой должности (далее совместно – «Сотрудники»), в коррупционную деятельность;
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к библиотеке и сотрудникам;
- Установить обязанность сотрудников библиотеки знать и соблюдать принципы и Требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

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

2) **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в библиотеке, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

3) **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

4) **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

5) **предупреждение коррупции** - деятельность библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

6) **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

7) **личная заинтересованность** - заинтересованность сотрудника (представителя МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»), связанная с возможностью получения сотрудником (представителем МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова») при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8) **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 антикоррупционной деятельности МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»

Системы мер противодействия коррупции в библиотеке основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики библиотеки действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к библиотеке.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Директор библиотеки, с одной стороны, должен

демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» антикоррупционных правил и процедур.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность сотрудников библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», её руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности библиотеки коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в библиотеке оптимальных антикоррупционных мероприятий, которые приносят значимый результат.

6. Принцип открытости библиотеки

Размещение сведений о деятельности МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» на официальном сайте в сети Интернет.

7. 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 библиотеки за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для библиотеки работы.

6. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова».

7. Общие и специальные обязанности сотрудников

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

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/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ директора МБУК «ЦГДБ

имени С.Т. Аксакова» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ директора МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами библиотеки или иными лицами;

сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Перечень основополагающих мероприятий МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» по предупреждению и противодействию коррупции

1) Ознакомление каждого вновь принятого сотрудника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников библиотеки.

2) Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», стандартной антикоррупционной оговорки.

3) Введение антикоррупционных положений в трудовые договора вновь принятых сотрудников МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова».

4) Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в библиотеке.

5) Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

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

7) Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

9. Меры по устранению коррупционных рисков

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

1) Оценка коррупционных рисков

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

2) Порядок проведения оценки коррупционных рисков в ЦБС устанавливается следующий:

выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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

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

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

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

10. Организационные основы противодействия коррупции

Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», осуществляет ответственный по противодействию коррупции, назначенный приказом директора библиотеки.

11. Подарки и представительские расходы

Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, 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, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним нормативным документам ЦБС и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой библиотеки, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», её сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

12. Ведение бухгалтерского учёта

Все финансовые операции, должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

13. Оповещение о коррупционных действиях и отказ от санкций

При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников 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.

Библиотека заявляет о том, что ни один сотрудник 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.

14. Ответственность за неисполнение/неадекватное исполнение настоящего положения

Все сотрудники МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Поскольку библиотека может быть подвергнута санкциям за участие её сотрудников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», в коррупционной деятельности, по каждому разумному обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства библиотеки, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в различных формах:

сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых библиотеке (сотрудникам библиотеки) стало известно.

Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение № 2.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»
И.В. Первухина
« » 2015 г.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс этики) работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» (далее МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова») разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным Законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «Кодексом этики российского библиотекаря», принятым Конференцией Российской библиотечной ассоциации 26.05.2011 года, Уставом учреждения.

1.2. Кодекс этики представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» независимо от занимаемой им должности.

1.3. Каждый работник МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности, а читатели вправе ожидать от библиотечного работника поведения в соответствии с положениями Кодекса этики.

1.4. Соблюдение работниками МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» Кодекса этики является делом чести, совести и одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.5. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения, а также содействие укреплению авторитета работников, повышению доверия детей и подростков, их родителей к услугам библиотеки.

II. Основные обязанности, принципы и нормы служебного поведения работников в коллективе библиотеки

2.1. Библиотека является необходимым и важнейшим учреждением, выполняющим информационную, культурно-просветительскую, досуговую функции, отвечающие потребностям личности и общества в целом.

2.2. Работники МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством **обязаны:**

2.2.1. добросовестно и на высоком уровне исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией в целях обеспечения высокого качества, эффективной работы по предоставлению населению библиотечных услуг;

2.2.2. не совершать поступков и не допускать конфликтных ситуаций, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботиться о ее общественном признании и деловой репутации коллег. Не обсуждать текущие производственные вопросы в зонах обслуживания пользователей, не отвлекаться в рабочее время на посторонние разговоры, не заниматься личными делами;

2.2.3. руководствоваться профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических или социальных групп;

2.2.4. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности при обеспечении доступа пользователей к информации, знаниям и культурному наследию;

2.2.5. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения, публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.6. стремиться к развитию партнерских отношений с органами власти, средствами массовой информации, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» и повышению её социальной значимости;

2.2.7. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», Правила пользования библиотекой, требования по охране труда;

2.2.8. при закупке товаров, работ и услуг для МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» строго следовать требованиям законодательства, не оказывать предпочтения отдельным организациям или гражданам, исходя из экономической или иной целесообразности, в том числе по личным мотивам.

III. Основные принципы и нормы поведения и общения с пользователями библиотеки

3.1. Работники библиотеки в работе с читателями-пользователями **обязаны:**

3.1.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод юного гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»;

3.1.2. уважительно и доброжелательно относиться ко всем пользователям, реальным и потенциальным, проявлять корректность, внимательность в обращении с ними;

3.1.3. обеспечивать высокий уровень культуры общения, прилагая максимум усилий к тому, чтобы пользователи библиотеки чувствовали себя комфортно при удовлетворении их запросов и требований;

3.1.4. обеспечивать права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;

3.1.5. пропагандировать книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствовать формированию и развитию культуры чтения;

3.1.6. обеспечивать безопасность оказываемых библиотечно-библиографических услуг пользователю, осуществлять защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

3.1.7. защищать и поддерживать человеческое достоинство пользователей МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», учитывать их возрастные особенности, уважать индивидуальность, предпочтения и интересы на основе построения толерантных отношений с ними;

3.1.8. быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с пользователями;

3.1.9. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных пользователей библиотеки и информации о запросах и интересах чтения, руководствуясь при этом чувством социальной ответственности;

3.1.10. в отношениях с пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой, проявлять сдержанность и доброжелательность, спокойно разъяснять установленный Правилами порядок и предлагать его соблюдать, если ситуация не угрожает безопасности жизни и здоровью сотрудника и пользователя, сохранности имущества библиотеки.

IV. Этические правила служебного поведения работников МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»

4.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. Работник МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам библиотеки, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.3. В служебном поведении работника МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» **недопустимы:**

4.3.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.3.2. грубость, проявление пренебрежительного тона, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

4.3.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.4. Работник МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу **должен:**

4.4.1. участвовать в формировании корпоративной культуры и следовать ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи, проявлять доброжелательность, уважение и честность;

4.4.2. стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

4.4.3. прилагать усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;

4.4.4. заботиться о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен быть опрятен, соответствовать общепринятому деловому стилю;

4.4.5. способствовать позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе;

4.4.6. способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, являться образцом профессионализма.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса этики

5.1. Работник МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса этики несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в библиотеке.

5.2. Нарушение работником библиотеки положений Кодекса этики подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер административной ответственности.

5.3. Соблюдение работниками МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях.

5.4. Директор, руководители структурных подразделений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5.5. Работники МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия, нарушающие принципы этики и правила служебного поведения, за результаты своей деятельности; за обеспечение безопасности и конфиденциальности информации перед пользователями библиотеки и перед обществом, за вызывающее поведение по отношению к окружающим, за проявление негативных эмоций, использование слов и выражений, не допускаемых деловым этикетом; за получение личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг.

VI. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса этики и служебного поведения

6.1. Настоящий Кодекс этики вступает в действие со дня его утверждения на общем собрании коллектива библиотеки 19.11.2015г.

Приложение 3.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»
И.В. Первухина
2015 г.



ПЛАН
антикоррупционных мероприятий в МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»

| Направление | Мероприятие | Дата |
|--|--|-----------------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения | Разработка и принятие антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников | ноябрь 2015 г. |
| | Размещение информации на Интернет-сайте об антикоррупционной деятельности библиотеки | декабрь 2015 г. |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с вновь принятыми нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | по мере необходимости |
| | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | в течение года |
| | Организация сотрудничества учреждения с правоохранительными органами | в течение года |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | в течение года |

Приложение № 4.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова»
И.В. Первухина
_____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
В Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная
городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова»

1. Цели и задачи

- 1.1. Положение о конфликте интересов МБУК «ЦГДБ имени С.Т. Аксакова» (далее - Библиотека) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Библиотеки).
- 1.2. Положение о конфликте интересов - это локальный документ Библиотеки, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Библиотеки) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, работником (представителем Библиотеки) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

- 2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

- 3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Библиотеке положены следующие принципы:
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Библиотеки и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Библиотеке ведет Ответственный по противодействию коррупции, назначенный приказом директора.

4.5. Библиотека берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным по противодействию коррупции (при необходимости создать рабочую группу из представителей коллектива) с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

4.6.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

4.6.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Библиотеки 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;

- увольнение работника из Библиотеки по инициативе работника.

4.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Библиотеки.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей - руководствоваться интересами Библиотеки без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

