

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

«Централизованная Библиотечная Система»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
25-ОД	25.05.2016

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» и положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная Библиотечная Система»

В целях реализации законодательства о противодействии коррупции, разработки и принятия мер по предупреждению коррупции согласно статье 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 15.02.2016 № 24-ФЗ) приказываю:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» (Приложение 1).
2. Утвердить положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная Библиотечная Система» (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Малышева

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система»

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» (далее – кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» (далее – МБУК «ЦБС») независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями кодекса граждан, поступающих на работу в МБУК «ЦБС», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУК «ЦБС» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МБУК «ЦБС», формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБУК «ЦБС», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МБУК «ЦБС».

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУК «ЦБС» своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник МБУК «ЦБС» должен следовать положениям кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБУК «ЦБС» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

За нарушение положений кодекса руководитель и работник МБУК «ЦБС» несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего кодекса используются следующие понятия:

работники МБУК «ЦБС» – лица, состоящие с МБУК «ЦБС» в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником МБУК «ЦБС» в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБУК «ЦБС» в силу их служебных обязанностей, распространение

которой может нанести ущерб законным интересам МБУК «ЦБС», пользователям МБУК «ЦБС», деловым партнерам;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБУК «ЦБС» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУК «ЦБС», с одной стороны, и правами и законными интересами МБУК «ЦБС», пользователей МБУК «ЦБС», деловых партнеров МБУК «ЦБС», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МБУК «ЦБС», пользователей МБУК «ЦБС», деловых партнеров МБУК «ЦБС»;

пользователь МБУК «ЦБС» – юридическое или физическое лицо, которому МБУК «ЦБС» оказывает услуги;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МБУК «ЦБС» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников МБУК «ЦБС»

Деятельность МБУК «ЦБС», работников МБУК «ЦБС» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: МБУК «ЦБС», работники МБУК «ЦБС» осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов МБУК «ЦБС», пользователей МБУК «ЦБС», деловых партнеров МБУК «ЦБС»: работники МБУК «ЦБС» исходят из того, что права и законные интересы МБУК «ЦБС», пользователей МБУК «ЦБС», деловых партнеров МБУК «ЦБС» ставятся выше личной заинтересованности работников МБУК «ЦБС»;

3.3 профессионализм: МБУК «ЦБС» принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МБУК «ЦБС», работники МБУК «ЦБС» стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники МБУК «ЦБС» в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам пользователей МБУК «ЦБС», деловых партнеров МБУК «ЦБС»;

3.5 добросовестность: работники МБУК «ЦБС» обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к пользователям МБУК «ЦБС», деловым партнерам МБУК «ЦБС»;

3.6 информационная открытость: МБУК «ЦБС» осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: МБУК «ЦБС» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем пользователям МБУК

«ЦБС», деловым партнерам МБУК «ЦБС».

4. Основные правила служебного поведения работников МБУК «ЦБС»

Работники МБУК «ЦБС» обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУК «ЦБС»;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУК «ЦБС»;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МБУК «ЦБС»;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с пользователями и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права пользователей МБУК «ЦБС», гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного пользователя в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБУК «ЦБС», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБУК «ЦБС», а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной

публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МБУК «ЦБС»;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУК «ЦБС», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 при исполнении должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия иметь внешний вид, выражающий уважение к пользователям МБУК «ЦБС», деловым партнерам МБУК «ЦБС», соответствовать общепринятому деловому стилю, критериями которого являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

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

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник МБУК «ЦБС», наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник МБУК «ЦБС» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБУК «ЦБС» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику МБУК «ЦБС» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений,

отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МБУК «ЦБС» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБУК «ЦБС» и передаются работником по акту в МБУК «ЦБС».

6. Обращение со служебной информацией

Работник МБУК «ЦБС» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник МБУК «ЦБС» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к приказу № 25-ОД от 25.05.2016

Положение

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная Библиотечная Система»

Настоящее положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная Библиотечная Система» (далее – положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» (далее – МБУК «ЦБС»), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с МБУК «ЦБС» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБУК «ЦБС» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику МБУК «ЦБС» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБУК «ЦБС» обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБУК «ЦБС» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае

болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУК «ЦБС», для регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУК «ЦБС», для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБУК «ЦБС» к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МБУК «ЦБС».

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБУК «ЦБС» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника МБУК «ЦБС», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБУК «ЦБС» к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБУК «ЦБС» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника МБУК «ЦБС» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение
к положению информирования
работниками работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных
нарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений в Муниципальном
бюджетном учреждении
культуры «Централизованная
Библиотечная Система»

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направленных материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							