

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУК «Бакчарская МЦБС»

Е.В. Белянкина

«21» ноября 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Бакчарской МЦБС

Е.М. Самарина

«21» ноября 2018 г.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Бакчарская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МБУК «Бакчарская МЦБС»)

1. Общие положения

- 1.1. Деятельность учреждения требует добросовестности и честности в работе, что является залогом успеха. Действия и поведение каждого работника важны, если он стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.
- 1.2. Настоящие стандарты поведения включают в себя основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.3. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники для планомерного внедрения системы противодействия коррупции.

2. Ценности учреждения

- 2.1. Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.
- 2.2. **Добросовестность** означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.
- 2.3. **Прозрачность** означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, выполнение требований закона и внутренних локальных актов.
- 2.4. **Развитие** подразумевает постоянное стремление деятельности учреждения к совершенствованию.

3. Законность и противодействие коррупции

- 3.1. Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, локальных актов и инструкций учреждения, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.
- 3.2. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.
 - 3.2.1. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является

ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона.

- 3.2.2. Ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, гражданами.
- 3.3. Отношения с гражданами.
 - 3.3.1. Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые учреждением, являются нашими главными приоритетами в отношениях с гражданами.
 - 3.3.2. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач библиотечно-информационного обслуживания.
 - 3.3.3. В отношении не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.
 - 3.3.4. Не допускать в учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.
 - 3.3.5. Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручением подарков или иных подношений в любой форме с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.
 - 3.3.6. Если работника учреждения принуждают к коррупционным правонарушениям, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.
- 3.4. Не допускать мошенническую деятельность – это любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства
- 3.5. Деятельность с использованием методов принуждения.
 - 3.5.1. Не допускать деятельность с использованием методов принуждения - нанесение ущерба или вреда, или угроза нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на ее действия.
 - 3.5.2. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.
- 3.6. Не допускать деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.
- 3.7. Обструкционная деятельность.
 - 3.7.1. Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования.
 - 3.7.2. Не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе

сговора или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий.

4. Обращение с подарками

- 4.1. Работнику запрещается получать при исполнении должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Полученные работником подарки за участие в мероприятиях и в связи с ними, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются по акту, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Недопущение конфликта интересов

- 5.1. Работники должны стараться не допускать конфликта интересов.
- 5.2. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:
- 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.
- 5.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6. Конфиденциальность

- 6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.