

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение
добросовестной работы в Государственном казенном учреждении
«Централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система» (Далее – стандарты и процедуры) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.11.2013 года.

1.2. Настоящие стандарты и процедуры представляют собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на предупреждение и профилактику коррупционных преступлений и правонарушений в Государственном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение)

1.3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников, воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех сотрудников Учреждения этические требования, являясь практическим руководством к действию.

2. Цели и задачи стандартов и процедур

2.1. Целью настоящих стандартов и процедур является формирование единого подхода к обеспечению работы по предупреждению и профилактике коррупционных преступлений и правонарушений в Учреждении. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.2. Задачами стандартов и процедур являются:

- определение основных стандартов и принципов предупреждения коррупционных преступлений и правонарушений в Учреждении;

- обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и предупреждение коррупционных преступлений и правонарушений в Учреждении.

3. Принципы стандартов и процедур.

3.1. Основными принципами стандартов и процедур являются **законность, прозрачность, добросовестность, развитие.**

3.2. **Принцип законности** означает, что деятельность Учреждения осуществляется в строгом соответствии с законами Российской Федерации, подзаконными актами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. 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.

3.3. **Принцип прозрачности** означает обеспечение публичного доступа к информации о деятельности Учреждения, которая, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит обязательной публикации. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, контролем за надлежащим к выполнению требований закона и внутренних локальных актов

3.4. **Принцип добросовестности** означает непреклонное следование работников Учреждения требованиям закона и надлежащее исполнение служебных обязанностей. 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 нерегламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.5. Развитие означает непрерывное совершенствование стандартов и процедур в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

4. Предупреждение коррупции

4.1. Работа Учреждения на всех уровнях осуществляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, подзаконными актами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами. Каждый работник лично несет ответственность за совершение коррупционных преступлений и правонарушений.

4.2. За совершение коррупционных преступлений и правонарушений работник Учреждения в общем порядке подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

4.3. В Учреждении недопустимо осуществление любого действия (бездействия), включая предоставление ложных сведений, которое вводит в заблуждение какую-либо сторону с целью получения выгоды или уклонения от исполнения должностных обязанностей.

4.4. В Учреждении недопустимы действия на основе соглашения между двумя и более сторонами с целью достижения незаконных выгод, включая оказание давления на действия другой стороны.

5. Комиссия по предупреждению коррупции в ГКУ ЦБС

5.1. В Учреждении действует комиссия по предупреждению коррупции в ГКУ ЦБС (далее – комиссия). Заседания комиссии проводятся 1 раз в полугодие.

5.2. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии назначаются приказом Директора Учреждения из числа работников Учреждения.

5.3. Задачами комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию; - выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении;
- выработка у сотрудников Учреждения навыков антикоррупционного поведения, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции;
- антикоррупционная пропаганда.
- возникновение конфликта интересов работников и урегулирование выявленных конфликтов интересов.

6. Отношения с гражданами

6.1. Главным приоритетом в работе Учреждения является качественное оказание библиотечно-информационных услуг и ответственное отношение работников Учреждения к исполнению служебных обязанностей.

6.2. В отношениях с гражданами не допускается;

6.2.1. Использование любых неправомерных способов, прямо или косвенно воздействовать на граждан с целью получения выгоды.

6.2.2. обеспечение любых привилегий, вручение подарков или иных материальных благ с целью понуждения работников Учреждения к корыстному использованию своего должностного положения.

6.2.3. В случае принуждения работника Учреждения к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить директора Учреждения, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности директора Учреждения, для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к установленной законом ответственности.

7. Обструкционная деятельность.

7.1. Работниками Учреждения не допускается намеренное уничтожение документов, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, необходимых для расследования коррупционных преступлений и правонарушений.

7.2. Работниками Учреждения не допускается осуществление деятельности с использованием методов принуждения и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью препятствия сообщения об известных фактах, имеющих отношение к факту коррупционных действий.

8. Обращение с подарками.

8.1. Работникам Учреждения запрещено принимать подарки или иные блага, если это может прямо или косвенно повлиять на выполнение

работниками Учреждения служебных обязанностей или может повлечь возникновение дополнительных обязательств.

8.2. Работник Учреждения, получивший подарок в связи с протокольным мероприятием, служебными командировками и другими официальными мероприятиями обязан уведомить директора Учреждения о данном факте.

8.3. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями подлежат сдаче ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения в соответствии с Актом приема-передачи подарков, полученных Работником ГКУ ЦБС в связи с его должностным положением или исполнением его служебных (должностных) обязанностей. В соответствии с «Положением о порядке сообщения работниками Государственного казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» города Байконур о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации».

На лиц, связанных с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий: главный бухгалтер ГКУ ЦБС, заместитель директора ГКУ ЦБС, главный инженер ГКУ ЦБС, юрисконсульт, руководители структурных подразделений ГКУ ЦБС (далее – Работник) распространяются ограничения, запреты и обязанности в соответствии с Приказом Директора ГКУ ЦБС от 18.01.2019 №19/1 «О распространении на отдельные категории работников Государственного казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

9. Конфликт интересов.

9.1. Одним из методов предупреждения коррупции в Учреждении является выявление и недопущение ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов.

9.2. К конфликту интересов относятся ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение **должностные** обязанностей работниками Учреждения и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и законными правами граждан, организаций, общества или государства,

способное привести к причинению вреда законным правам граждан, организаций, общества или государства.

9.3. Работники Учреждения должны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

9.4. Работники Учреждения при исполнении должностных обязанностей строго следуют исполнению должностных инструкций, принципами и нормами, установленными Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

9.5. При возникновении ситуации, при которой может возникнуть конфликт интересов, работник Учреждения обязан уведомить об этом директора Учреждения в письменном виде.

9.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

9.7. Непринятие работником Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим привлечение этого работника к установленной законом ответственности.

10. Конфиденциальность

10.1. Работникам Учреждения запрещено сообщать третьим лицам сведения, полученные при осуществлении профессиональной деятельности, если эти сведения не подлежат опубликованию в соответствии с законодательством.

10.2. Работникам Учреждения запрещено сообщать, распространять, копировать и передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные.

10.3. Передача информации в Учреждении, между структурными подразделениями Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными локальными документами Учреждения