

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБУ ГО «Жатай» «ЖГБ»

*А.В. Кистенева* А.В. Кистенева



*20/9* г.

**Кодекс этики и служебного  
поведения работников  
МБУ ГО «Жатай»  
«Жатайская городская  
библиотека»**

## 1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения (*далее – Кодекс*) работников МБУ ГО «Жатай» «Жатайская городская библиотека» (*далее – Библиотека*), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников, профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками и обществом, правоохранительными и другими органами государственной власти, учреждениями России. Миссией Библиотеки является формирование социальных и эстетических приоритетов общества в сфере культуры и образования. Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Библиотеки, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих учреждениях». Целью принятия настоящего Кодекса является формирование корпоративной культуры и системы ценностей Библиотеки, а также снижение коррупционных рисков.

### Этические принципы

Работники Библиотеки руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

- **Профессионализм.** Профессиональные стандарты, принятые в Библиотеке, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту работников.
- **Добросовестность.** Работники Библиотеки не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Библиотеки.
- **Репутация.** Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой

репутации Библиотеки. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Библиотеке, ее работникам.

- **Открытость и прозрачность.** Деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные и полные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.
- **Конфиденциальность.** Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Библиотеке.
- **Эффективность и сплоченность.** Работники Библиотеки планируют и действуют совместно для достижения поставленных целей. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.
- **Уважение.** В Библиотеке строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также с контрагентами и иными официальными представителями. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.
- **Ответственность.** Работник несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

Приоритетными ценностями Библиотеки являются:

- **Законность.** Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Библиотеки.

- **Эффективность.** Библиотека на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность и рентабельность деятельности от распоряжения муниципальным имуществом и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.-Социальная ответственность. Библиотека осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни работников и членов их семей.
- **Кадровый потенциал.** Библиотека создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительных социальных гарантий.
- **Надежность.** Выстраивая деловые отношения, Библиотека стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.
- **Нравственность.** Библиотека осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости. Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Библиотеки.

### **Предупреждение конфликта интересов**

Работники Библиотеки обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Библиотеки, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно письменно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному

руководителю и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Библиотеки. Участие работников в принятии решений, касающихся взаимодействия с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

### **Предупреждение коррупции**

Получение или дарение подарков между работниками Библиотеки и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков допустимо только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями направляется в течение 3-х дней в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Порядок сдачи и оценки подарка, определяется Библиотекой.

Библиотека в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Директор Библиотеки обеспечивает внедрение антикоррупционных стандартов и контроль за их соблюдением. Работникам Библиотеки запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным положением.

Работники обязаны немедленно уведомлять директора Библиотеки о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Работникам следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех нарушениях антикоррупционного законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Своевременное сообщение работника о фактах нарушения положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии к нему дисциплинарных мер. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Библиотеке рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса и требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Библиотеке по вине Работника, Библиотека вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия). При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Библиотека не позднее 7 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Библиотеки должны быть примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений. При возникновении вопросов по Кодексу этики работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Библиотеке и/или в




подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Основы и принципы деятельности Библиотеки по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой Библиотеки.

Несоблюдение положений Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Библиотеки в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Все категории работников Библиотеки обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год работники Библиотеки должны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса.

**Приложение 1**

С Кодексом этики и служебного поведения ознакомлен(а),  
обязуюсь соблюдать положения настоящего Кодекса.

<u>10.12.2019г.</u> дата	<u></u> подпись	<u>Кистенёва Н.А.</u> ФИО
<u>10.12.2019</u> дата	<u></u> подпись	<u>Левина Д.В.</u> ФИО
<u>10.12.2019</u> дата	<u></u> подпись	<u>Мамбаев М.И.</u> ФИО
<u>                    </u> дата	<u>                    </u> подпись	<u>                    </u> ФИО
<u>                    </u> дата	<u>                    </u> подпись	<u>                    </u> ФИО
<u>                    </u> дата	<u>                    </u> подпись	<u>                    </u> ФИО