

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»

ПРИКАЗ

13.01.2025 г.

№ 2

**Об утверждении антикоррупционной политики
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»
(МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)**

На основании Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях осуществления профилактики коррупционных правонарушений со стороны работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» и в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») (Приложение № 1).
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») (Приложение № 2).
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») на 2025 год (Приложение № 3).
4. Составить дополнительные соглашения о соблюдении требований Антикоррупционной политики для работающих сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»).
5. Ознакомить всех работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») с настоящим приказом и пакетом документов по антикоррупционной политике.

6. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЦБ Токарёвского МО»



Баба

Д.В.Бабайцева

С приказом работники ознакомлены:

Бубукина Е.Н.	<i>Б/</i>	<i>13.01.2025</i>
Бударина М.В.	<i>Б/</i>	<i>13.01.2025</i>
Гордеева О.В.	<i>Гордеева</i>	<i>13.01.2025</i>
Кулагина Т.В.	<i>Кулагина</i>	<i>13.01.2025</i>
Попкова Т.В.	<i>П/</i>	<i>13.01.2025</i>
Синючкова А.Н.	<i>С/</i>	<i>13.01.2025</i>
Камышникова Н.В.	<i>К/</i>	<i>13.01.2025</i>
Хрусталёва С.В.	<i>Х/</i>	<i>13.01.2025</i>
Матросова Г.Н.	<i>Матросова</i>	<i>13.01.2025</i>
Мурылева А.А.	<i>Мурылева</i>	<i>13.01.2025</i>
Балясникова С.А.	<i>Балясникова</i>	<i>13.01.2025</i>
Пономарёва Е.Е.	<i>П/</i>	<i>13.01.2025</i>
Сизова В.В.	<i>Сизова</i>	<i>13.01.2025</i>
Маторина Н.Н.	<i>Маторина</i>	<i>13.01.2025</i>
Машкова Н.И.	<i>Машкова</i>	<i>13.01.2025</i>
Забанова Л.М.	<i>З/</i>	<i>13.01.2025</i>
Глазкова Т.И.	<i>Г/</i>	<i>13.01.2025</i>
Балясникова Н.А.	<i>Балясникова</i>	<i>13.01.2025</i>
Шишкина Л.В.	<i>Шишкина</i>	<i>13.01.2025</i>
Мусаева Г.Р.	<i>Мусаева</i>	<i>13.01.2025</i>
Плаксына В.В.	<i>П/</i>	<i>13.01.2025</i>
Авдюхова И.И.	<i>Авдюхова</i>	<i>13.01.2025</i>
Дёмина О.И.	<i>Дёмина</i>	<i>13.01.2025</i>
Новосельцева М.Я.	<i>Н/</i>	<i>13.01.2025</i>

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее Политика) муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее Библиотека) – это документ, который закрепляет не только принципы антикоррупционной деятельности Библиотеки, но и определяет круг лиц, которые попадают под действие политики, ответственных за реализацию мер. Этот документ также утверждает перечень принятых в Библиотеке мероприятий против коррупции и порядок их выполнения, ответственность сотрудников.

1.2. Основными лицами, попадающими под действие данной Политики, являются сотрудники муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»), находящиеся с ней в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, статуса и срока их работы в Библиотеке.

1.3. Все работники Библиотеки должны руководствоваться данной антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать и выполнять его принципы и требования.

1.4. Администрация Библиотеки личным примером должна формировать стандарт непримиримого отношения к любым проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам библиотеки.

1.5. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Библиотеки.

2. Нормативно-правовое обеспечение

2.1. Документ разработан во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статья 13.3 Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утверждённых Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Закона Тамбовской области от 4 июня 2007 года N 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области (с изменениями на 21 сентября 2022 года)(в ред. Законов Тамбовской области от 01.06.2009 N 526-3, от 04.06.2010 N 654-3, от 03.12.2010 N 708-3, от 02.03.2012 N 117-3, от 04.12.2013 N 339-3, от 11.06.2015 N 548-3, от 05.11.2015 N 575-3, от 09.03.2016 N 638-3, от 03.07.2017 N 115-3, от 07.12.2017 N 171-3, от 27.12.2021 N 38-3, от 21.09.2022 N 158-3), постановления Администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области от 24.02.2025 № 243 «Об утверждении антикоррупционной программы «План противодействия коррупции в Токарёвском муниципальном округе Тамбовской области на 2025-2028 годы».

3. Основные понятия и направления

3.1. В настоящем документе используются следующие понятия и определения:

- Анतिकоррупционная политика Библиотеки — деятельность библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Библиотеке.
- Коррупция (коррупционные действия) — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, подкуп либо иное незаконное физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Библиотеки.
- Коррупционное нарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
- Противодействие коррупции — деятельность ответственных лиц по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:
 - по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

4. Цели и задачи антикоррупционной политики

4.1. Цели Политики:

Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Библиотеке;
- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Библиотеке;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников;
- минимизация рисков вовлечения работников Библиотеки, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- поддержание деловой репутации Библиотеки.

4.2. Задачи антикоррупционной политики:

Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации.

5. Основные принципы противодействия коррупции в Библиотеке:

- 5.1. Принцип признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина, работающего в Библиотеке.
- 5.2. Законность. Все работники Библиотеки в своей деятельности должны опираться на нормы закона. Анतिकоррупционная политика Библиотеки должна соответствовать действующему законодательству и общепринятым

нормам — соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, которые применимы к библиотеке.

5.3. Принцип личного примера руководства Библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и выполнения антикоррупционных мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции. Руководитель Библиотеки должен лично соблюдать антикоррупционные стандарты и выступать гарантом выполнения в Библиотеке всех антикоррупционных правил и процедур.

5.4. Принцип вовлечённости работников заключается в информировании работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства. Важно, чтобы работники знали о них и принимали активное участие в реализации антикоррупционных стандартов и процедур. Например, разработка полезных документов., как кодекс этики и служебного поведения, положение о конфликте интересов, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

5.5. Принцип публичности и открытости Библиотеки заключается в размещении сведений о Деятельности Библиотеки на официальном сайте и в СМИ. Необходима связь Библиотеки с общественностью, чтобы исключить сомнения в её компетентности и легитимности.

5.6. Принцип ответственности за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимости наказания для всех сотрудников Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий, связанных с исполнением ими своих трудовых обязанностей в случае совершения ими этих действий.

5.7. Комплексное использование в Библиотеке политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер. Привлекать в деятельность Библиотеки по выполнению антикоррупционных мероприятий психологов, общественные организации, работников правоохранительных органов и других компетентных специалистов.

6. Основные меры по профилактике коррупции

6.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование у сотрудников Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у пользователей Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение анализа всех локальных актов, издаваемых администрацией Библиотеки на предмет соответствия действующему законодательству.

7. Обязанности работников Библиотеки

- быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;
- не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Библиотеки;
- в своей деятельности не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- 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;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо руководство Библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо руководство Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- уведомлять руководство Библиотеки, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщить руководителю Библиотеки либо своему непосредственному начальнику о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.
- общие обязанности включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение) с работником Библиотеки. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции директор Библиотеки вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

8. Управление Конфликтом интересов

8.1. Библиотека предпринимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов. Меры направлены на исключение возможности получения материальной и (или) личной выгоды работниками в результате использования ими служебного положения по причине наличия у них (членов их семей, близких родственников) прав, предоставляющих такую возможность.

8.2. Библиотека стремится к недопущению и своевременному разрешению предконфликтных ситуаций среди работников.

8.3. Библиотека придерживается следующих принципов управлению конфликтом интересов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение 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 Библиотекой.

9. Антикоррупционные мероприятия

Библиотека планирует осуществлять следующие антикоррупционные мероприятия в целях предупреждения и противодействия коррупции:

9.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса деловой этики и служебного поведения работников;
- согласование с контрагентами Библиотеки введения во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью общества, стандартной антикоррупционной оговорки;

9.2. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в библиотеке;
- введение антикоррупционной политики в трудовые договоры (дополнительные соглашения);
- введение процедуры информирования сотрудниками администрации Библиотеки о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования администрации Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами библиотеки или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Библиотеки, от формальных и неформальных санкций;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности библиотеки, наиболее подверженным таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- осуществление регулярного контроля учёта статистических показателей деятельности Библиотеки, ведения документов первичного учёта деятельности Библиотеки;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.
- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

9.3. Меры по устранению коррупционных рисков

Основные мероприятия по устранению коррупционных рисков:

9.3.1. Оценка коррупционных рисков. Цель оценки заключается в определении конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в библиотеке., при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Библиотеки коррупционных правонарушений как в получении личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

9.3.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке:

- выделение «критических точек» - - определяются услуги, формы деятельности, при которых наиболее вероятно могут возникнуть коррупционные правонарушения;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности;
- подготовка «карты коррупционных рисков» - описание «Критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка мер по устранению или минимизации коррупционных рисков;

9.3.3. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Библиотеки:

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

9.3.4. Карта коррупционных рисков Библиотеки включает «критические точки» т. е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Библиотеке:

- все виды платных услуг;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров библиотеки (приём на работу, повышение в должности и т. д.);
- принятые управленческие решения.

10. Подарки и представительские расходы

10.1. Подарки, которые сотрудники от имени Библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, в связи с их профессиональной деятельностью в Библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе — расходы сотрудников Библиотеки на деловое гостеприимство, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Библиотеки или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, и др.), памяtnыми датами, юбилеями;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать риска для репутации Библиотеки, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, кодекса деловой этики, другим внутренним документам Общества и нормам применимого законодательства.

10.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Библиотеки, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях., в которых официальной участвует Библиотека, ждорпускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

10.3. Подарки в виде денежных средств запрещены.

11. Ответственность за коррупционные правонарушения

11.1. Администрация, работники Библиотеки независимо от занимаемой должности несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики Библиотеки, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника Библиотеки не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Библиотеку.

11.3. Библиотека вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации.

12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Библиотеки декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Библиотеке;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- руководство Библиотеки и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

13. Внесение изменений

13.1. При выявлении недостаточно эффективных мер настоящего Положения или связанных с ними антикоррупционных мероприятий Библиотеки, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор Библиотеки, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и(или) антикоррупционных мероприятий.

ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»
(МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») (далее — Библиотека), которая позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Библиотеки и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Библиотеке.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Библиотеки, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Библиотеки коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в начале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Библиотеки представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы;

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого элемента, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Библиотеке, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, что бы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Библиотеки» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.5.Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении культуры:

- 1) директор;
- 2) ведущий методист;
- 3) заведующие отделами;
- 4) ведущий библиотекарь;
- 5) библиотекари отделов библиотеки

**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа»**

Зоны повышенного коррупционного риска	Наименование должности	Описание зоны коррупционного риска	Меры по устранению
Организация производственной деятельности Библиотеки	Директор, главный бухгалтер, главный экономист	- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных интересах информации, не подлежащей официальному распространению	Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Ответственное лицо за размещение заказов по закупкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг Библиотеки	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, где руководителем отдела продаж является его родственник.	Контроль за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Библиотеки. Размещение на сайте Библиотеки информации и документов о совершении сделки. Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Регистрация имущества Библиотеки	Материально ответственное лицо	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие контроля за наличием и сохранностью имущества. -	Контроль за регистрацией имущества и баз данных имущества. Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Принятие на работу сотрудника	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом	Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности

		преимуществ (протекция, семейственность) для поступления на работу.	сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Обращение юридических и физических лиц	Директор, ведущий методист, заведующие отделами, библиотекари	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Взаимоотношения с высшими должностными лицами	Директор, работники Библиотеки, уполномоченные директором представлять интересы Библиотеки	- дарение подарков и оказание служебных услуг вышестоящим должностным лицом, за исключением символических знаков внимания протокольных мероприятий	Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Составление и заполнение отчётности	Директор, Работники Библиотеки, отвечающие за составление и заполнение отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, которые являются значимым элементом служебной деятельности	Контроль за деятельностью должностных ответственных лиц за составление отчётов и заполнение документов, справок. Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Работа со служебной информацией	Директор, ведущий методист, заведующие отделами, библиотекари	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, не подлежащей официальному распространению	Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Проведение аттестации работников	Директор, лицо, ответственное за проведение аттестации	- необъективная оценка деятельности работников Библиотеки, завышение результатов труда	Контроль за деятельностью должностных лиц. Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Оплата труда	Директор, главный бухгалтер	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае,	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка,

		когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	ведением учёта рабочего времени сотрудников Библиотеки. Разъяснение работникам Библиотеки об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения
--	--	--	---

Приложение № 2
к приказу № 2
от 13.01.2025 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (далее – Библиотека) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Библиотеки независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в Библиотеку, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

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

2. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Деятельность Библиотеки, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость.

2.2. Работники Библиотеки должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Библиотеки;
- должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Библиотеки;

- деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Библиотеки, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

2.3. При исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Библиотеки, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. При исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Библиотеке норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о

возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. В отношении с пользователями библиотеки:

- обеспечивать права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечивать равенство прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;
- пропагандировать книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствовать формированию и развитию культуры чтения
- содействовать интеллектуальному и духовному развитию пользователей-детей и юношей
- уважительно и доброжелательно относиться ко всем пользователям, реальным и потенциальным;
- обеспечивать высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;

3.4. В отношении с коллегами работники должны:

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;
- способствовать становлению молодых кадров;
- использовать результаты сторонней интеллектуальной деятельности добросовестно, не допуская плагиата;
- соблюдать принцип конфиденциальности личной информации.

3.5. В отношении к своей профессии:

- стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;
- прилагать усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;
- в ходе профессиональной деятельности не допускать получения личной материальной или иной выгоды за счёт пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг;
- не совершать поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о её высоком общественном признании.

3.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Библиотеке, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Каждому работнику необходимо изучить Кодекс. Незнание положений Кодекса не освобождает его от обязанностей выполнять утверждённые коллективом библиотеки корпоративные нормы и правила поведения.

4.2. Работник Библиотеки не может преследоваться за обоснованные требования о соблюдении Кодекса другими сотрудниками.

- 4.3. Работник несёт личную ответственность за то, чтобы его отношения с пользователями, коллегами, учредителем, общественностью способствовали повышению статуса Библиотеки и библиотечной профессии.
- 4.4. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.
- 4.5. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Библиотеке, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

- 5.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом директора Библиотеки.
- 5.2. Положения Кодекса распространяются на всех работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» (МБУК «ЦБ Токарёвского МО») с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

Приложение № 3
к приказу № 2
от 13.01.2025 г

План

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центральная библиотека Токарёвского муниципального округа» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции			
1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	январь	директор
2	Проведение заседаний по противодействию коррупции	1 раз в квартал	директор
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	в течение года	директор, руководитель Центра правовой информации
4	Организация правового просвещения работников по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания)	в течение года	Специалисты Центральной библиотеки
5	Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с применением на практике основных принципов и правил служебного поведения.	в течение года по мере необходимости	Директор
6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту выявления нарушения	Директор
Регламентация использования имущества и ресурсов			
7	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Директор
8	Контроль за использованием оборудования МБУК «ЦБ Токарёвского МО»	В течение года	Директор
Взаимодействие с гражданами, обеспечение доступности к информации о деятельности			

9	Обеспечение размещения на официальном сайте МБУК «ЦБ Токарёвского МО» информации об антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор
10	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения, проведение мероприятий с приглашением правоохранительных органов	В течение года	Директор
11	Предоставление общественности публичных докладов о деятельности МБУК «ЦБ Токарёвского МО»	По мере необходимости	Директор, Ведущие специалисты Центральной библиотеки
12	Организация и проведение социологического исследования среди населения Токарёвского муниципального округа по отношению к коррупции (Удовлетворенность потребителей качеством библиотечных услуг, предоставляемых МБУК «ЦБ Токарёвского МО»)	1 раз в полгода	Работники МБУК «ЦБ Токарёвского МО»
13	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях	в течение года	Методический центр — Центральная библиотека
14	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в МБУК «ЦБ Токарёвского МО»	В течение года	Директор
15	Предоставление декларации о доходах руководителя	До 30 апреля 2025 г.	Директор
16	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБУК «ЦБ Токарёвского МО»	В течение года	Правовой отдел администрации Токарёвского муниципального округа
Меры по правовому просвещению детей, подростков, юношества и их родителей, посещающих библиотеки МБУК «ЦБ Токарёвского МО»			
17	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста	в течение года	Специалисты Центральной библиотеки, филиала «Детская библиотека», библиотекари сельских библиотек
18	Организация и проведение мероприятий с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры	в течение года	Специалисты Центральной библиотеки, филиала «Детская библиотека», библиотекари сельских библиотек
19	Проведение тематических бесед, викторин, деловых игр	В течение года	Специалисты Центральной библиотеки, филиала «Детская библиотека», библиотекари сельских библиотек