

Утверждено:
приказом № 24 от 26.02.2019г.
Директор МКУК «Палласовская
МЦБС»
Г.П. Збожинская
(подпись) _____
ФИО

**СТАНДАРТ
АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАБОТНИКА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ТРУДОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «ПАЛЛАСОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА» ПАЛЛАСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения работника, осуществляющего трудовую деятельность в муниципальном казенном учреждении культуры «Палласовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее именуется - работник), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

1.2. Под стандартом антикоррупционного поведения работника понимается совокупность установленных правил, выраженных в виде единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Принципы антикоррупционного поведения работника

2.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работника являются: неподкупность; законность; обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции; открытость; ответственность работника организации нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

3. Правила антикоррупционного поведения работников

3.1. Правила антикоррупционного поведения работников, не позволяют ему:

- 3.1.1. получать в связи с должностным положением или 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).
- 3.1.2. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности организации;
- 3.1.3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество организации;
- 3.1.4. разглашать или использовать в целях, не связанных с работой сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.5. создавать в организации структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

3.2. Правила антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

3.2.1. использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

3.2.2. получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц;

3.2.3. принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

3.2.4. разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

4. Обязанности работников

4.1. Работник обязан:

4.1.1. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников;

4.1.2. уведомлять в письменной форме своего работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

4.1.3. уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

5.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

5.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

5.2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

5.2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

5.2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

5.2.4. соблюдение баланса интересов МКУК «Палласовская МЦБС» и работника при урегулировании конфликта интересов;

5.2.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

5.2. Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.2.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.2.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.2.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.2.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов выражаются в следующем:

- 5.3.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - 5.3.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - 5.3.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- При этом раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в устной форме.

5.4. МКУК «Палласовская МЦБС» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация тщательно проверяется руководителем МКУК «Палласовская МЦБС» с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Не исключается, что в итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.6. Если организация пришла к выводу, что конфликт интересов имеет место, то используются следующие способы его разрешения:

- 5.6.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника»;
- 5.6.2. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 5.6.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 5.6.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- 5.6.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 5.6.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 5.6.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУК «Палласовская МЦБС»;
- 5.6.8. увольнение работника по собственной инициативе;
- 5.6.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.7. Ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений являются непосредственный начальник работника организации, работник кадровой службы организации, лицо, ответственное за противодействие коррупции. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально: в обсуждении принимают участие упомянутые выше лица, представитель юридического подразделения, руководитель юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя МКУК «Палласовская МЦБС».

6. Ответственность работника за коррупционные правонарушения

6.1. Ответственность работника за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.