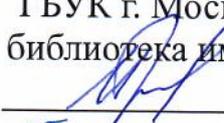


УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
ГБУК г. Москвы "Центральная
библиотека им. Н.А. Некрасова"
 /М.А. Привалова/
25 июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебном поведении работников государственного бюджетного учреждения культуры г. Москвы "Центральная универсальная научная библиотека им. Н.А. Некрасова" при возникновении личной заинтересованности в ходе исполнения должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

Положение о служебном поведении работников государственного бюджетного учреждения культуры г. Москвы "Центральная универсальная научная библиотека им. Н.А. Некрасова" (далее — Библиотека) при возникновении личной заинтересованности в ходе исполнения должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Положение).

Положение представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми следует руководствоваться работникам Библиотеки, независимо от занимаемой ими должности при принятии решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей, а также снизить коррупционные риски.

Настоящие Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих учреждениях", закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", протокола заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 24 мая 2016 г. № 20, приказа Департамента культуры города Москвы от 5 апреля 2017 г. № 233 "Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы".

II. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником Библиотеки, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда законным интересам, имуществу и деловой репутации Библиотеки;

личная заинтересованность работника — заинтересованность, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которые стали известны работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

Работники Библиотеки призваны:

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и учреждений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать Кодекс профессиональной этики работников ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова";
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- работнику учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

IV. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник Библиотеки обязан:

- воздерживаться от совершения действий (заключение сделок и т.д.) и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;
- уведомлять руководителя о любом возможном конфликте интересов.

В том случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти в сфере культуры, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

V. 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.

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.

Генеральный 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 лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех нарушениях антикоррупционного законодательства и настоящего Положения. 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 норм настоящего Положения, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии к нему дисциплинарных мер.

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 норм настоящего Положения, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

VI. Ответственность работника учреждения

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.