

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ ГОРОДА БАЙКОНУР»
(ГКУ «АРХИВ»)**

ПРИКАЗ

12 августа 2019 г.

№ 47

Байконур

**О мерах по предупреждению
коррупции в ГКУ «Архив»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками Государственного казенного учреждения «Архив 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 зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (приложение № 3).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (приложение № 4).

5. Считать утратившими силу:

Приказ директора ГКУ «Архив» от 16 декабря 2016 г. № 79 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ «Архив» к совершению коррупционных правонарушений».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 29 декабря 2017 г. № 84 «Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценки подарка и дальнейшего использования».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 21 июня 2017 г. № 32 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 29 декабря 2017 г. № 85 «О внесении изменений в приказ от 21.06.2017 № 32 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в ГКУ «Архив».

Приказ директора ГКУ «Архив» от 12 декабря 2016 г. № 76 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур».

6. Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «Архив» ознакомить всех работников ГКУ «Архив» с утверждёнными Положением под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



М.В. Кононихина

**Кодекс этики и служебного поведения
работников Государственного казенного учреждения
«Архив города Байконур»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (далее – Работники, Учреждение) независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а обратившиеся в Учреждение граждане вправе ожидать от Работника поведения в отношениях с ними в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы
и правила служебного поведения Работников**

2.1. Деятельность Учреждения и ее Работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;

информирование;
эффективный внутренний контроль;
справедливость;
ответственность;
объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо лицу, его замещающему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

добросовестно исполнять свои должностные обязанности для обеспечения эффективной работы Учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их 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 граждан различных национальностей и народностей России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и/или дискредитировать деятельность самого Работника и Учреждения;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, директора Учреждения, если это не входит в должностные обязанности Работника;

обеспечить конфиденциальность информации, полученной в результате профессиональных или деловых отношений, не раскрывать эту информацию третьим лицам, не обладающим соответствующими полномочиями, за исключением случаев, когда Работник имеет законное право либо обязанность по раскрытию такой информации.

при публичных выступлениях использовать только достоверные и проверенные факты;

при обращении с гражданами не допускать по отношению к ним и к кому-либо предубеждений и дискриминацию, на основе расовой, религиозной, этнической, половой, а также политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

предупреждать проявления коррупции и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

проявлять при исполнении трудовых 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. В целях предупреждения коррупции Работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять директора Учреждения (или лицо, его замещающее) либо должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

представлять Декларацию о конфликте интересов при приеме на работу, далее ежегодно установленным порядком, а также в случае назначения на новую должность в соответствии с Положением о правилах заполнения Декларации о конфликте интересов Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур»;

соблюдать иные запреты и ограничения, принятые на основании требований законодательства Российской Федерации и изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и/или которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, призван:

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; в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила поведения Работников

3.1. В своём 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 поведении Работников недопустимы:

любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и другими Работниками.

3.5. Внешний вид Работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение Работниками положений настоящего Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, нарушение положений Кодекса влечет применение к Работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение Работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение норм и понятий настоящего Кодекса является основанием для привлечения Работника к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к директору Учреждения (или лицу, его замещающему) либо к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.
