Приложение 2 к приказу
от «09» августа 2019 г. № 173

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МУК «Лянторская централизованная библиотечная система» (далее – Кодекс)

1. Общие положения

1.1. Кодекс разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального учреждения культуры «Лянторская централизованная библиотечная система» (далее – учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

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

1.8. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.9. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник учреждения несет моральную, дисциплинарную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- ✓ работники учреждения – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- ✓ личная заинтересованность – возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- ✓ служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, пользователей учреждения, деловых партнеров;
- ✓ конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, пользователей учреждения, деловых партнеров учреждения, способное

привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, пользователей учреждения, деловых партнеров учреждения;

- ✓ моральная ответственность – способность личности самостоятельно регулировать свою деятельность и отвечать за свои поступки и их последствия, а также это ответственность, которая выступает в роли долга и выполнение личностью норм поведения в обществе.
- ✓ пользователь учреждения – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги в процессе осуществления деятельности;
- ✓ деловой партнер –юридическое или физическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора, либо на ином законном основании в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

3.1. Деятельность работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. законность деятельности работников: работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Кодексом;

3.1.2. приоритет прав и законных интересов учреждения, пользователей учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, пользователей учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.1.3. профессионализм: работники учреждения должны обладать необходимыми знаниями, мастерством, умением и опытом. Учреждение контролирует наличие необходимого уровня квалификации работников и принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

3.1.4. независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам пользователей учреждения, деловых партнеров учреждения;

3.1.5. добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к пользователям учреждения, деловым партнерам учреждения;

3.1.6. информационная открытость: учреждение, в лице работников осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. объективность и справедливое отношение: работники учреждения в своей деятельности обеспечивают справедливое (равное) отношение ко всем пользователям учреждения и деловым партнерам учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников учреждения

4.1. Работники учреждения обязаны:

4.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

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

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.1.6. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.6.1. В целях противодействия коррупции работнику необходимо:

– 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 должностных 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 должностных обязанностей личную заинтересованность, 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.

4.1.7. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведение, 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);

4.1.8. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в сфере его ответственности;

4.1.9. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с пользователями и деловыми партнерами;

4.1.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

4.1.12. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.13. соблюдать права пользователей учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного пользователя в конкретной ситуации;

4.1.14. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

4.1.16. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

4.1.17. 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;

4.1.18. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.19. стремиться к повышению своего профессионального уровня.

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

4.3. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к пользователям учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в МУК «ЛЦБС». Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.4. В служебном поведении работника недопустимы:

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

4.4.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.5. Работник учреждения, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан принимать меры по:

4.5.1. предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

4.5.2. недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

4.5.3. 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.

4.6. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях, работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать 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). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.