

Кодекс этики и служебного поведения работников

Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения руководителя, работников (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом ХМАО-Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», типового кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 №448-рп и определяют общие принципы профессиональной этики, основные нормы и правила служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководитель, работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения руководителя и работников Учреждения для добросовестного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Ознакомление с Кодексом граждан, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения руководителем и работниками всех своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение руководителем и работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.8. Настоящий Кодекс обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения, независимо от занимаемой должности.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники Учреждения – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или 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, пользователям Учреждения, деловым партнерам;
- конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения с одной стороны, и правам, законным интересам Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам самого Учреждения, пользователей Учреждения, деловых партнеров Учреждения;
- пользователь Учреждения – юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики руководителя, работников Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения, руководителя, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. Законность: Учреждение, 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, нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ Сургут, 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: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня профессионализма работников Учреждения, в том числе путем профессионального обучения. Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

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. В своей деятельности работник должен руководствоваться

конституционными положениями 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.

3.1.6. Информационная открытость: Учреждение 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: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем пользователям и деловым партнерам Учреждения.

4. Основные правила служебного поведения руководителя, работников Учреждения

4.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не допускать их нарушения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения, к имуществу работников и третьих лиц, за сохранность имущества которых Учреждение несет ответственность;
- соблюдать принципы конфиденциальности личной информации;
- незамедлительно сообщать должностным лицам Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, других лиц;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты.

4.2. В служебном поведении работник призван:

- а) обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- б) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- в) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении Учреждения;
- г) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении должностных обязанностей;
- д) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- е) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от внешнего влияния;
- ж) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, освещающих деятельность Учреждения;
- з) оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном законом порядке;

и) избегать конфликтных и иных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и деятельности Учреждения.

4.3. Работник призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

5.1. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с пользователями, коллегами и другими заинтересованными сторонами.

5.2. В своей деятельности работники должны руководствоваться конституционными положениями 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.

5.3. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны 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.

5.4. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, должен стремиться быть образцом профессионализма, корректности, объективности для подчиненных, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.5. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, а также рабочие места работников должны способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Запрещается использовать в одежде, внешнем виде, оформлении рабочего места элементы (изображения) эротического, порнографического, экстремистского характера, содержащие нецензурную брань и т.п.

5.6. В служебном поведении работников Учреждения 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное действие;

- необоснованная публичная критика и публичное обсуждение действий коллег, наносящих ущерб и подрывающих их репутацию;

- размещение на своих личных страницах в социальных сетях и сайтах информации служебного характера (фото, видеозаписи производственных процессов, служебных помещений, данные о деятельности учреждения и т.п.);

- курение в помещениях Учреждения и прилегающих к ним территориях.

6. Требования к антикоррупционному поведению работников

6.1. При исполнении должностных обязанностей работники Учреждения должны проявлять честность, беспристрастность, справедливость, объективность, не допускать коррупционно опасного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение.

6.2. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) в обмен за услуги или для оказания предпочтения отдельным организациям или гражданам, исходя из экономической или иной целесообразности, в том числе для извлечения финансовой выгоды.

6.3. Работники Учреждения должны не допускать при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов. При закупке товаров, работ, услуг для Учреждения, строго следовать нормам законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, не оказывать предпочтения отдельным организациям или гражданам, исходя из экономической или иной целесообразности, в том числе по личным мотивам.

6.4. Работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в своих интересах, интересах или от имени Учреждения;

- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в своих интересах, интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, пользователями Учреждения, деловыми партнерами Учреждения;

- сообщить своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за противодействие; коррупции в Учреждении, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов;

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

6.5. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- б) принимать меры по предупреждению коррупции;

- в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.6. Подарки, полученные работниками Учреждения в связи с плановыми мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения согласно Правилам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

7. Обращение со служебной информацией

7.1. Работники Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники Учреждения обязаны 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.

8. Ответственность

8.1. Соблюдение работником настоящего Кодекса и Кодекса этики российского библиотекаря является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины, учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

8.2. Нарушение работником настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения положений Кодекса, предусмотренных законодательством Российской Федерации, влечет применение к работнику юридической или дисциплинарной ответственности.
