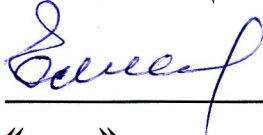


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАУК «МЦБ БМР»



Н.Н. Емельянова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУК «МЦБ БМР»



Н.Э. Жуковская

« » 20 г. « » 20 г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека
Балаховского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Балаховского муниципального района» (далее – Кодекс, Библиотека) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Библиотеки независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в Библиотеку, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Работники Библиотеки, непосредственно осуществляющие основную деятельность (библиотекари, библиографы, методисты и другие), кроме общих норм этики и служебного поведения, в своей работе руководствуются нормами Кодекса этики российского библиотекаря, принятого Конференцией Российской библиотечной ассоциации 26.05.2011.

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

1.6. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения работниками

Библиотеки своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в Библиотеке, уважительного отношения к работе Библиотеки в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Библиотеки в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение работниками Библиотеки настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения работников

Принципы служебного поведения работников являются основой их поведения.

2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Библиотеки;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности работников Библиотеки;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Библиотеки;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой Библиотеки;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность структурных подразделений Библиотеки, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Библиотеки, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Библиотеки;

п) соблюдать установленные в Библиотеке правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Библиотеки, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Саратовской области, а также Устав, Правила внутреннего распорядка и иные правовые акты Библиотеки.

2.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Работники обязаны уведомлять директора Библиотеки, органы прокуратуры РФ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена и проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника Библиотеки.

2.6. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Библиотеке норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. 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 должностных обязанностей.

2.9. Работник, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Библиотеке благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Библиотеки к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения работников

В служебном 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.

3.1. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и

конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами и гражданами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных

обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам Библиотеки, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. За нарушение положений настоящего Кодекса работник несет ответственность, предусмотренную законом Российской Федерации.

4.2. Соблюдение работниками настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.