

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК МЦБ  
Н.Б. Неркагы

Приложение №2 к  
приказу МУК «Межпоселенческая  
центральная библиотека»  
муниципального образования  
Надымский район  
от 04.04.2015. №16

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее - Кодекс).

- а) призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- б) служит основой для формирования должной морали в учреждении культуры, уважительного отношения к работе учреждения культуры в общественном сознании;
- в) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения культуры в общественном сознании.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане, поступающие на работу учреждения культуры, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом. Действие настоящего Кодекса распространяется на поведение работников учреждения в отношениях с гражданами Российской Федерации, с иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане), в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

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

**2. Принципы и правила служебного поведения работников муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека»**

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 учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности работников МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»;

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 учреждения;

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 так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

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 учреждения, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

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

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

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

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и муниципального образования, а так же устава МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» правила внутреннего распорядка и иные правовые акты учреждения.

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

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

2.6. Работники обязаны уведомлять директора МУК «Межпоселенческая центральная библиотека», 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 учреждения.

2.7. 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).

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

2.9. 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.

2.10. Работник, наделенный 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.

2.11. 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 учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

2.12. 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.

2.13. 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 работникам муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека»**

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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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 учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение настоящего кодекса.**

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

**Субъекты антикоррупционной политики** — государственные органы муниципального образования Надымский район, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

4.2. Основные задачи Антикоррупционной комиссии

Основными задачами Антикоррупционной комиссии являются:

- Создание в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» условий, исключающих коррупцию;
- Выявление возможных причин и условий, ведущих к коррупционным правонарушениям в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»;
- Выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»;
- Оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников МУК «Межпоселенческая центральная библиотека»;
- Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции.

#### **5. Состав Антикоррупционной комиссии**

5.1. Персональный состав Антикоррупционной комиссии устанавливается директором Учреждения.

5.2. Антикоррупционная комиссия формируется из числа сотрудников Учреждения.

5.3. Председатель Антикоррупционной комиссии:

- организует ее работу в соответствии с определенными ей задачами;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседаний Антикоррупционной комиссии;
- дает соответствующие поручения членам комиссии.

5.4. Секретарь Антикоррупционной комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Антикоррупционной комиссии, а также проектов ее решений;
- информирует членов Антикоррупционной комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Антикоррупционной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; ведет протокол заседания Антикоррупционной комиссии.

5.5. Председатель Антикоррупционной комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **6. Полномочия Антикоррупционной комиссии**

- представлять в Управление культуры Администрации муниципального образования Надымский район информацию о работе по исполнению Программы по противодействию коррупции.
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и о проводимой работе по предупреждению коррупционных правонарушений;
- рассматривать ход исполнения Программы на заседаниях, оперативных совещаниях.
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведении антикоррупционных мероприятий.

## **7. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **8. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

8.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции Учреждению.

8.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

8.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **9. Антикоррупционное образование и пропаганда**

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека».

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» по вопросам противодействия коррупции в

любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с государственными органами муниципального образования Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Российской Федерации, правоохранными органами и общественными объединениями.

## **10. Внедрение антикоррупционных механизмов**

10.1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в учреждении культуры.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

10.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных для выполнения целей и задач, относящихся к основной деятельности МУК «Межпоселенческая центральная библиотека».

10.4. Участие в комплексных проверках МУК «Межпоселенческая центральная библиотека» по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

10.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МУК «Межпоселенческая центральная библиотека». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **11. Продление срока действия настоящего Положения.**

Срок действия настоящего Положения 3 года с момента его подписания. В соответствии с действующим законодательством настоящее Положение может быть пролонгировано на более долгий срок решением собрания трудового коллектива до принятия других нормативных документов по этому вопросу на государственном, областном и муниципальном уровнях.