Приложение

к приказу МБУ «Библиотека Южненского сельского поселения Белореченского района»

от «10» января 2021 года



КОДЕКС этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МБУ «Библиотека Южненского сельского поселения Белореченского района»

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1 Настоящий кодекс - документ, который разработан с целью создания профессиональной культуры в МБУ «Библиотека Южненского сельского поселения Белореченского района» (далее — Учреждение), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности сотрудников учреждения, которые включают в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.4. Учреждение создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в учреждение (в дальнейшем сотрудник),знакомится с положением Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса учреждения. Кодекс размещается на официальном сайте учреждения.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники учреждения без исключения.

1.7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками рабочего процесса, а также работниками учреждения и общественности;

- защищают их человеческое достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;

- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

1. Цель Кодекса

2.1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2 Кодекс:

а) служит основной для формирования уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля.

в) способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

3.Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения

3.1. Источники и принципы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: честность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и 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 прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения;

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

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких

- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами;

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

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;

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

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

4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения

5.1. Сотрудник при исполнении должностных обязанностей не должен

допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4. При отборе и передаче информации об обслуживающей организации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере культуры, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.6. Руководитель не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения

7.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными

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

7.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения других сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

7.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.5. Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

8. Служебное общение

8.1. В общении сотрудникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями о высшей ценности прав и свобод человека, и праве каждого гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

8.2. В общении с участниками рабочего процесса, гражданами и коллегами, со стороны сотрудника 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;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия,

препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Сотрудники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.

8.4. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе.

Требовательность по отношению к сотрудникам должна быть обоснованной, являться стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Сотрудник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

8.5. Сотрудник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, культурой общения.

8.6. Руководитель не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать сотрудников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

8.7. Руководитель терпимо относится к религиозным убеждения и политическим взглядам остальных сотрудников. Он не имеет право навязывать коллегам свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

8.8. Общение между сотрудниками.

8.8.1 Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Руководитель защищает не только

свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

8.8.2 Руководитель всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.8.3 Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

8.8.4 Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии сотрудников об учреждении за пределами учреждения, а именно выступая за пределами учреждении на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах.

8.8.5 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной.

8.9 Взаимоотношения с администрацией.

8.9.1 Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

8.9.2 В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Комиссия по этике.

8.9.3 Администрация учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

8.9.4 Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

8.9.5 Администрация учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

8.9.6 Администрация учреждения не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.9.7 Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

8.9.8 Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для культурного сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.9.9 Сотрудники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.