УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК "БИЦ"
_____ А.Ю. Мартынова
приказ от «31» 01 2025
№ 7

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
## работников муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр»

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» (далее - МАУК «БИЦ») разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих учреждениях».

1.2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МАУК «БИЦ», представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками МАУК «БИЦ» (далее-работники) при исполнении своих профессиональных обязанностей.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в учреждение (далее - работник), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

1.5. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников МАУК «БИЦ» независимо от занимаемой должности.

## 2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является:

- установление этических норм и правил служебного поведения

работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

- регулирование профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработка у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечение единых норм поведения работников МАУК «БИЦ».

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

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

## 3. Основные принципы служебного поведения работников МАУК «БИЦ»

3.1. Работники обязаны придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

3.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно, на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях эффективной работы в библиотечной сфере и реализации возложенных на них задач.

3.1.2. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий, предоставленных работнику учреждения.

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

3.1.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.5. Проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

3.1.6. 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.

3.1.7. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения.

3.1.8. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

3.1.9. Не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

3.1.10. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.

3.1.11. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.1.12. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации; информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.1.13. Воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

3.1.14. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

## 4. Соблюдение законности

4.1. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

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

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

## 5. Требования к антикоррупционному поведению

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

5.2. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

## 6. Обращение со служебной информацией

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

6.2. Работник 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.

## 7. Этика поведение работника, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

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

7.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы работники не допускали коррупционно опасного поведения.

## 8. Служебное общение

8.1. В служебном поведении работникам необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника 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. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

## 9. Внешний вид

9.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей должен следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника учреждения культуры должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

## 10. Ответственность работника за нарушение Кодекса

10.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании антикоррупционной комиссии и привлечению работника к дисциплинарной ответственности.

Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.