

СОГЛАСОВАНО

Председатель Арамильской
городской профсоюзной
организации работников культуры
Монгу (Монгушова А.Е.)
«29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Арамильская ЦГБ»

О.Ю. Яшникова

Приказ № 30 от 29.04.2025 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека»

1. Общие положения

1. Кодекс этики служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека» (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ» О противодействии коррупции» иных нормативных правовых актов РФ, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем сотрудникам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Арамильская Центральная городская библиотека» (далее учреждение) независимо от занимаемой должности.

3. Целями настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников;
- содействие повышению правовой и нравственной культуры сотрудников;
- открытость информации о деятельности сотрудников;
- доведение до граждан информации о требованиях, предъявляемых к служебному поведению сотрудников.

4. Задачами настоящего Кодекса являются:

- детализация и систематизация моральных требований, предъявляемых к сотрудникам;
- формирование у сотрудников патриотизма и гражданской позиции, стремления и потребности служить на благо общества и приносить пользу своим согражданам.

5. Настоящий Кодекс является составной частью системы требований, предъявляемых к профессиональной служебной деятельности сотрудников. Знание и соблюдение сотрудниками учреждения положений настоящего Кодекса, является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы профессиональной служебной этики сотрудников

1. Принципы профессиональной служебной этики сотрудников, основываются на демократических ценностях приверженности общественному интересу, лояльности обществу и государству, патриотизме, добросовестности, честности, неподкупности, беспристрастности, ценностях человечности, уважительного, справедливого, вежливого отношения к людям.

2. Сотрудник учреждения, сознавая свою ответственность перед гражданами, обществом и государством, при исполнении своих должностных обязанностей руководствуется этическими принципами:

- общественного служения;
- законности; лояльности;
- социальной ответственности;
- открытости и подотчетности;
- честности и беспристрастности.

2.1. Следуя принципу общественного служения, сотрудник обязан:

- в интересах поддержания и укрепления доверия граждан к деятельности сотрудников учреждения и обеспечения эффективной работы исполнять свои должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- своим поведением, действиями и поступками способствовать укреплению авторитета, веры граждан в честность и беспристрастность сотрудников;
- действовать в общенациональных интересах;

2.2. Следуя принципу законности, сотрудник обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- решительно и мужественно противостоять любому антиконституционному, противозаконному акту или действию;
- при получении от руководителя поручения, являющегося, по мнению сотрудника учреждения неправомерным, представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений

законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказаться от его исполнения.

2.3. Следуя принципу лояльности, муниципальный служащий обязан:

- верно и преданно служить интересам граждан, общества и государства;
- соблюдать приверженность провозглашаемым ценностям, принципам, нормам и правилам поведения;
- своими действиями и поступками подтверждать способность и готовность руководствоваться ими во всех служебных ситуациях;
- хранить верность традиционным ценностям учреждения, укреплять и приумножать их в интересах укрепления авторитета учреждения.

2.4. Следуя принципу социальной ответственности, сотрудник должен:

- сознавать и нести ответственность за свою деятельность перед нынешним и будущими поколениями;
- добросовестно выполнять свой служебный долг;
- предвидеть социальные последствия своих действий и поступков, осознавая личную ответственность за будущее поведение;
- проявлять способность и готовность отвечать перед собой, перед обществом и государством за социальные последствия своих действий;
- вести персональную моральную и юридическую ответственность за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, несоблюдение требований к служебному поведению;
- четко представлять свою роль и место в структуре учреждения, свое социальное назначение;
- действовать в полном соответствии с интересами учреждения, руководствуясь нормами права и профессиональной этики;
- критически оценивать свои действия, осуществляя постоянный самоконтроль.

2.5. Следуя принципу открытости и подотчетности, сотрудник обязан:

- руководствоваться в своей служебной деятельности принципами гласности и обеспечения прав и свобод человека и гражданина;
- в рамках своей компетенции обеспечивать прозрачность деятельности учреждения, открытость, достоверность и доступность для общества информации, способствуя активному вовлечению граждан во взаимодействие на основе открытого и эффективного диалога;
- добросовестным исполнением своих должностных обязанностей способствовать улучшению качества и доступности предоставления муниципальных услуг;
- поддерживать в учреждении атмосферу открытости, помня при этом о необходимости сохранять конфиденциальность сведений, предусмотренную законодательством;

2.6. Следуя принципу честности и беспристрастности, сотрудник обязан:

- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться общественной пользой и интересами общества и государства;
- избегать и (или) не создавать ситуаций, способных привести к возникновению конфликтов интересов, коррупционным и иным правонарушениям, нанести ущерб личной репутации сотрудника;
- сохранять независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- воздерживаться от поступков и действий, которые могли бы вызвать сомнение в объективном и добросовестном исполнении должностных обязанностей;
- не использовать в целях своей личной выгоды и пользы сведения, полученные при исполнении должностных обязанностей.

2.7. Сотрудникам ведущим личные страницы в социальных сетях, блоги, рекомендуется:

- размещать в публичном доступе фото-, видео-, аудио- и иные материалы, поощряющие здоровый образ жизни и уважение семейных ценностей;
- принять меры к обеспечению закрытости для широкого круга лиц информации о месте работы и занимаемой (замещаемой) должности в случаях, когда осуществляемая им деятельность связана с необходимостью обеспечения объективности и беспристрастности принимаемых решений.

2.8. Сотрудникам ведущим личные страницы в социальных сетях, блоги, следует воздерживаться от:

- размещения фото, видео, аудио и иных материалов, в том числе в закрытом доступе, которые могут вызвать сомнения в его порядочности, морально-этических и нравственных качествах;
- суждений и оценок в отношении деятельности в рамках частной переписки в социальных медиа с неоправданно широким кругом лиц;
- выражения поддержки (лайки) под статьями, графическими, фото-, видео- и аудио-материалами, содержащими факты нарушения действующего законодательства или моральных принципов, которые умаляют честь и достоинство гражданина либо деловую репутацию гражданина или юридического лица.

2.9. Сотрудник учреждения не вправе позволять себе грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания,

неправомерные, незаслуженные обвинения, угрозы, оскорбительные выражения и иные действия, оскорбляющие человеческое достоинство, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Принципы служебного поведения сотрудников

1. При исполнении должностных обязанностей сотрудники призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;
- не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, также призван:

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

3. Сотрудник не вправе:

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с профессиональной деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- использовать свое служебное положение при решении вопросов личного характера;
- продавать или передавать свое имущество членам своей семьи или кому-либо другому с целью их сокрытия или уклонения от представления сведений о таком имуществе;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в Учреждении. За нарушение положений Кодекса устанавливается ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Механизмы обеспечения соблюдения Кодекса

Соблюдение принципов, норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения обеспечивается следующими механизмами:

- требованиями законодательства Российской Федерации;
- требованиями настоящего Кодекса;
- служебной культурой Учреждения, ее традициями и обычаями;
- системой этико-профессионального развития и обучения, направленной на то, чтобы довести до каждого сотрудника содержание ценностей, принципов, норм и правил служебного поведения и сформировать потребность руководствоваться ими во всех служебных ситуациях.

Пронумеровано и
скреплено печатью

10 листов

Директор МБУК «Арамилская ЦГБ»
О.Ю. Яшеникова



Включаются они во всех служебных документах,
в том числе в служебном повелении и сформировать подтверждение
к тому повелению по каждому сотруднику содержание переносов, подтверждающих
его личное-профессиональное развитие и образование, подтверждающих из то-
го служебной культурой учреждения, ее традициями и организацион-
но-техническими условиями настоящего комплекса.