

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

ПРИКАЗ

14.12.2021

№ 97

г. Магадан

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Магаданская областная детская библиотека»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекса этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения культуры «Магаданская областная детская библиотека» согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Е. Кубе

**Кодекс этики и служебного поведения работников областного
государственного бюджетного учреждения культуры «Магаданская
областная детская библиотека»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения культуры «Магаданская областная детская библиотека» (далее - Кодекс) включает в себя обязательные для соблюдения работниками областного государственного бюджетного учреждения культуры «Магаданская областная детская библиотека» (далее - Учреждение) основные принципы и правила служебного поведения, а также определяет этические правила для работников Учреждения в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения граждан к нему.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Учреждения.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Ознакомление работников Учреждения с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте

Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) работники Учреждения - лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

2) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3) личная заинтересованность работника Учреждения - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5) требования к служебному поведению - ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника Учреждения в соответствии с замещаемой им должностью [статьей 349.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [статьей 27](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии

коррупции», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Указом](#) Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 841 «О соблюдении работниками государственных корпораций и государственных компаний положений статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними актами Учреждения.

III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

3) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы;

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;

5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

5.1) не оказывать в рабочее время консультационные и иные услуги каким-либо органам и организациям, юридическим и физическим лицам в форме рекомендаций, заключений, подготовки документов, представительства в судах и других видов услуг за вознаграждение или на безвозмездной основе, если это не предусмотрено должностными обязанностями или соответствующим

поручением;

5.2) незамедлительно информировать директора Учреждения о всех случаях оказания услуг, не предусмотренных должностными обязанностями или соответствующим поручением;

6) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

7) соблюдать требования к служебному поведению;

8) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию по профилактике коррупционных и иных правонарушений директору Учреждения;

9) уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

10.1) уведомлять о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, директора Учреждения, как только об этом станет известно работнику Учреждения, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию; в случае владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и если это приводит или может привести к конфликту интересов, передать указанные ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

11) незамедлительно уведомлять директора Учреждения о ставших известными фактах коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

12) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других

работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления директора Учреждения согласно [подпунктам 10 и 11](#) настоящего пункта);

13) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

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

15) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Учреждения политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

16) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

17) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

18) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при решении вопросов личного характера;

19) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

20) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

21) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

22) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и

внутренними регулятивными документами Учреждения;

23) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника, соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений;

24) воздерживаться от использования в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации и т.п., за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) избегать использования во внутренней и деловой переписке, публичных выступлениях иностранных слов и терминов, имеющих общепринятые и/или укоренившиеся русскоязычные синонимы или аналоги;

26) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Учреждения, соблюдая при этом установленные в Учреждении правила публичных выступлений;

27) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

28) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

29) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

3.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

5) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

6) оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

3.3. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (служебных/должностных) обязанностей, работники Учреждения обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России, работников государственных корпораций (компаний), Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

IV. Этические правила

4.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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.

4.2. Работники Учреждения:

1) обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

2) призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3) должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

4) обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

5) должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

4.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

1) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

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

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных

изделий и иных украшений.

V. Заключительные положения

5.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю или директору Учреждения.

5.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.
