

Муниципальное образование  
Лодейнопольский  
муниципальный район  
Ленинградской области

**МКУ «ЛОДЕЙНОПОЛЬСКАЯ  
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ  
БИБЛИОТЕКА»**

**ПРИКАЗ № 02/2 —од  
от 20 января 2016 г.**

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
Муниципального казённого учреждения  
«Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273 «О  
противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил  
служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей  
профессиональной деятельности:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения Муниципального казённого  
учреждения «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ЛМЦРБ»:



Крылова Н.В.

С приказом ознакомлены:

_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКУ «Лодейнопольская  
межпоселенческая центральная  
районная библиотека»  
Крылова Н.В.

«26» января 2016 г.

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального казённого учреждения  
«Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – Кодекс) разработан в целях повышения эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и служит основой для формирования должной морали в учреждении культуры, уважительного отношения к работе учреждения культуры в общественном сознании.

1.2. Работники учреждения культуры, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

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

**2. Принципы и правила служебного поведения**

Принципы служебного поведения работников являются основой их поведения.

**2.1. Работники учреждения призваны:**

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 2) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МКУ «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»;
- 3) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 4) исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 5) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 7) проявлять корректность и внимательность к пользователям библиотеки;

- 8) 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;
  - 9) 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;
  - 10) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;
  - 11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность структурных подразделений учреждения, должностных лиц при решении вопросов личного характера;
  - 12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;
  - 13) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - 14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также 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 также устава МКУ «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»; Правила внутреннего трудового 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 должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2.6. Работники обязаны уведомить директора МКУ «Лодейнопольская межпоселенческая центральная районная библиотека»; органы прокуратуры РФ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 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:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) 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**

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;
- 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) 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 пользователями.

3.4. Внешний вид работников при исполнении ими 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 также при наложении дисциплинарных взысканий.