

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного учреждения
«Чурапчинская межпоселенческая централизованная
библиотечная система»

Смирникова А.М.
_____ 2025 г.



**Кодекс этики и служебного поведения
сотрудников Муниципального бюджетного учреждения
«Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

- 1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Муниципального бюджетного учреждения «Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Кодексом этики и Российского библиотекаря от 26 мая 2011 г., и иных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Муниципального бюджетного учреждения «Чурапчинская межпоселенческая централизованная библиотечная система».
- 1.3 Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МЦБС, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности. Подписанный лист ознакомления (Приложение No1) хранится вместе с оригиналом Кодекса.
- 1.4 Каждый сотрудник МЦБС должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника МЦБС поведения в отношениях с ним, соответствующего положениям Кодекса.
- 1.5 Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников МЦБС для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников, доверия граждан и обеспечение единых норм поведения сотрудников.
- 1.6 Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, сочетания интересов государства и интересов населения.
- 1.7 Знание и соблюдение сотрудниками МЦБС положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения

- 2.1 Основные принципы служебного поведения сотрудников МЦБС являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.
- 2.2 Сотрудники МЦБС, сознавая ответственность перед государством, обществом и населением, призваны:
- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МЦБС;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности муниципальных служащих;
 - в) осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;

- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) соблюдать установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) ограничения и запреты;
- ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) 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;
- л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации, авторитету организации;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- п) уважительно относиться к деятельности представителей СМИ по информированию о работе МЦБС, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его деятельности.

2.3 Сотрудники МЦБС обязаны соблюдать Конституцию РФ, РС (Я), Устав МЦБС, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, РС (Я) и МР «Чурапчинский улус».

2.4 Сотрудники МЦБС в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5 Сотрудники МЦБС обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6 Сотрудники МЦБС при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7 Сотрудник МЦБС обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с действующим законодательством.

2.8 Сотрудник МЦБС обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры РФ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника МЦБС.

2.9 Сотруднику МЦБС запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные сотрудником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МЦБС и передаются сотрудником по акту, за исключением случаев, установленных законодательством РФ, РС (Я).

2.9.1. Сотрудник может принимать вознаграждение (в контексте пункта 5 части 1 статьи 14 ФЗ «О муниципальной службе в РФ») и почести только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом объяснено и обосновано;
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вознаграждения.

2.10 Сотрудник МЦБС может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МЦБС норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством.

2.11 Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.12 Заведующий библиотекой, отделом или центром (далее - заведующий), по отношению к сотрудникам должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в структурном подразделении МЦБС благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13 Заведующий по отношению к сотрудникам призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14 Заведующий по отношению к сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15 Заведующий библиотекой несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.16 Анализ и оценка соблюдения этических норм служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, подготовке отзыва, характеристики или рекомендации, назначении на другую должность, а также в отношении лиц, замещающих муниципальные должности при решении вопроса об отставке, подготовке характеристики или рекомендации.

2.17 Соблюдение положений настоящего Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля.