

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗИЛАИРСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ**

**БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**

**БАШ:ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**

**ЙЫЛАЙЫР РАЙОНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ%**

**(\*!КЛ!ШТЕРЕЛГ!Н**

**КИТАПХАНА СЕЛТ!РЕ**

**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ№Ы**

453680, Йылайыр, Ленин урамы, 51

Тел. 2-16-49

5-36, 2-13-34, факс 2-22-51

453680, Зилаир, ул. Ленина, дом 51

Тел. 2-16-49

ПРИКАЗ

№ 15 от 15 апреля 2020 года

**Кодекс этики и служебного поведения работников**

**Муниципального бюджетного учреждения муниципального района Зилаирский район**

**Республики Башкортостан Централизованная библиотечная система**

На основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных правовых актов Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан Централизованная библиотечная система (Приложение № 1).

2. Ведущему редактору ОКиОД Чильдиновой Д.В. ознакомить работников с настоящим приказом.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.А.Баканова

Приложение № 1

к приказу Муниципального бюджетного учреждения

муниципального района Зилаирский район

Республики Башкортостан Централизованная библиотечная система

от «15»апреля 2020г.

№ 14

**Кодекс этики и служебного поведения работников**

**Муниципального бюджетного учреждения муниципального района Зилаирский район**

**Республики Башкортостан Централизованная библиотечная система**

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, основанную на морально-эстетических и нравственно-этических принципах поведения, которые должны соблюдаться работниками независимо от занимаемой должности.

1. **Общие положения**
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основанных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.
3. Работник, при приеме на работу обязан ознакомиться с положением Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей деятельности.
4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
6. **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

Работник в рамках реализации своих должностных обязанностей должен:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);

- при принятии решений быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы 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 Российской Федерации и других государств, 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 добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- принимать меры по недопущению возникновению конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- 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;

- обеспечивать надлежащее исполнение приказов, поручений непосредственного руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;

- бережно относится к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

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

1. **Общие требования и правила этики поведения работника**

Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей работника является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

Работник должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

Работник не должен:

- влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других работников, пользуясь своим служебным положением;

- стремиться получать доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;

- задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

1. **Правила этики поведения работника с представителями проверяемых организаций**

Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями работник не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.

Работник обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, работник обязан уведомить об этом свое руководство.

Работнику не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, ее результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

1. **Правила этики поведения работника с коллегами и подчиненными**

Работник должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

В своей деятельности работник не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональным критериям.

Работнику следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работника, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

1. **Правила этики поведения работника с общественностью**

Работник должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.

В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, гражданами работник не должен:

- наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;

- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

1. **Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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.

В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- работники привязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

В случае, если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

- обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

- если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается, сам непосредственно вовлечен в нее, работнику следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

1. **Конфликт интересов и его предупреждение**

Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу работника.

Личной корыстной заинтересованностью работника признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.

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

В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают работнику:

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

1. **Коррупционно опасное поведение**

Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для работника запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными.

Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение – предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций – является обязанностью работника.

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

Руководитель учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работнику 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).

Работник не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

Работник не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.

1. **Организация рабочего места**

В рамках требований действующего законодательства работник имеет право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях работник обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

Документы, содержащую служебную информацию, персональные данные работников должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

1. **Внешний вид работника**

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

Не допускается использование ярких аксессуаров.

Не допускается курение на рабочем месте.

Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

1. **Соблюдение работниками настоящего Кодекса**

Соблюдение работниками настоящего Кодекса учитываются при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения.

Директор М.А.Баканова