

Приложение № 4  
к Правилам внутреннего  
трудоустройства  
ФГБУ «Президентская библиотека  
имени Б.Н.Ельцина»,  
утвержденным приказом  
от «19» апреля 2018 г. № 69

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Учреждение) по вопросам борьбы с коррупцией и этики поведения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов, норм профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которым должны следовать все работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Положения Кодекса должны соблюдаться работниками Учреждения не только в рабочее время, но и во время вне рабочих мероприятий, затрагивающих интересы Учреждения, или если работники воспринимаются третьими лицами в качестве представителей Учреждения.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной деятельности работников, посетителей, участников мероприятий Учреждения, которые включают в себя уважительное отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.5. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики и служебного поведения, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками в процессе деятельности Учреждения;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;

- создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.6. Учреждение создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса:

1.6.1. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, знакомится с положением Кодекса под роспись и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.6.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с Кодексом под роспись и соблюдать положения Кодекса при выполнении профессиональной деятельности.

1.7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности, трудовой и исполнительской дисциплины.

## **2. Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета учреждения, доверия граждан к работникам учреждения, обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

## **3. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения**

3.1. Основные принципы и правила профессионального служебного поведения работников Учреждения устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации и являются основой поведения работников в связи с нахождением в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед Учреждением, призваны:

3.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

3.2.2. Осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий.

3.2.3. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила должностного поведения.

3.2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

3.2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

3.2.6. Уведомлять руководителя Учреждения в форме, предусмотренной Порядком уведомления руководителя Президентской библиотеки работниками Учреждения, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения (в письменной форме) органы прокуратуры или другие государственные органы – обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами и посетителями.

3.2.8. Проявлять толерантность 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.

3.2.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

3.2.10. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.2.11. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера.

3.2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, её руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения.

3.2.13. 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.

3.2.14. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.2.15. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.2.16. Нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

3.2.17. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и бережного отношения к имуществу Учреждения, находящегося в сфере его ответственности.

#### **4. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения**

4.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

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

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

4.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

#### **5. Этика поведения работников Учреждения**

5.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

5.2. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

5.2.1. Любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

5.2.2. Грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений.

5.2.3. Угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

5.2.4. Употребление алкоголя, наркотических веществ, курение в служебных помещениях и на территории Учреждения.

5.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с посетителями Учреждения и коллегами.

5.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению посетителей к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **6. Ответственность за нарушение Кодекса**

6.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу, и при подтверждении факта нарушения, моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при оценке его деятельности, проведении аттестаций и поощрениях соответствующего работника.

## **7. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

7.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения приказом генерального директора Учреждения, с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка.

7.2. Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.