

Приложение 2  
к приказу директора  
МКУ «Горархив»  
от 15.08.2018 № 21/1-од

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников  
муниципального казенного учреждения города Новосибирска  
«Новосибирский городской архив»**

## **I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, 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 делового поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее - сотрудники учреждения) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее - учреждение) обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый сотрудник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие повышению авторитета, доверия граждан к государственным организациям и обеспечение единых норм поведения сотрудников учреждения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников учреждения**

2.1. Сотрудники учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие муниципальные и государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, 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 объективном исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, сотрудников учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя и других сотрудников учреждения, если это не входит в должностные обязанности сотрудника учреждения;
- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные

законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, города Новосибирска.

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

2.4. Сотрудники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. Сотрудники учреждения 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 учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

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 учреждения.

2.6. Сотруднику учреждения 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 учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Сотрудник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.9. Сотрудник учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении, либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.10. Сотрудник учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Сотрудник учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Сотрудник учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

### **III. Этические правила служебного поведения сотрудников учреждения**

3.1. В процессе трудовой деятельности сотруднику 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.

3.2. В процессе трудовой деятельности сотрудник учреждения 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Сотрудники учреждения призваны способствовать своим деловым поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Соблюдение сотрудниками учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.