



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦБС г. Бийска»

 Казанцева Н.В.

КОДЕКС **профессиональной этики и служебного поведения** **работников муниципального бюджетного учреждения** **«Централизованная библиотечная система г. Бийска»**

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ «ЦБС г. Бийска» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники при исполнении своих должностных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы, нормативно-правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных краевых органов государственной власти, а также внутренние локальные нормативные акты МБУ «ЦБС г. Бийска».

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБУ «ЦБС г. Бийска» независимо от занимаемой им должности, в том числе совместители и временные работники.

1.2. Гражданин, поступающий на работу в МБУ «ЦБС г. Бийска», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МБУ «ЦБС г. Бийска» для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУ «ЦБС г. Бийска» своих должностных обязанностей.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в библиотечной сфере, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам библиотек в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБУ «ЦБС г. Бийска», их самоконтроля.

1.6. Знание и соблюдение работниками МБУ «ЦБС г. Бийска» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила профессиональной этики и служебного поведения работников.

2.1. Работники библиотеки при всех обстоятельствах должны сохранять честь, спокойствие и достоинство, присущие их профессии.

2.2. При осуществлении профессиональной деятельности работник библиотеки берет на себя ответственность за обеспечение высокого качества оказываемых им услуг и работ, которые выполняются добросовестно, квалифицированно, своевременно и вежливо.

2.3. Профессиональное выполнение работником своих обязанностей требует от него постоянного самосовершенствования с целью повышения квалификации и улучшения качества обслуживания. Работники библиотеки должны активно участвовать в разработке более совершенных критериев оценки качества обслуживания и в применении этих критериев для оценки результатов своей работы.

2.4. Работник библиотеки своим поведением стремится поддерживать высокий стандарт профессионализма, строит свои взаимоотношения с посетителями и коллегами таким образом, чтобы не причинить вред посетителям, коллегам, работодателю и своему профессиональному сообществу.

2.5. Работник библиотеки охраняет конфиденциальность данных об информационной деятельности пользователя библиотеки, которые не предоставляются никому, кроме персонала библиотеки и правоохранительных органов при наличии официального запроса.

2.6. Соблюдая требования конфиденциальности, работники библиотеки должны делиться своим опытом во всех профессиональных областях, позволяя исследователям получать по возможности полный доступ к любому нужному им материалу или документации.

2.7. В своей профессиональной деятельности работник библиотеки, опираясь на вступившую в силу 01 января 2008 года 4 часть Гражданского кодекса, признает и соблюдает авторские права на интеллектуальную собственность.

2.8. Работник библиотеки при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника библиотеки должен способствовать формированию у пользователя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

3. Отношения с пользователями.

3.1. При взаимодействии с пользователями работник библиотеки:

- проявляет уважение, доброжелательность, обеспечивать высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;
- обеспечивает права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;
- противостоит цензуре, политическим, экономическим и иным барьерам при обеспечении доступа пользователей к информации, знаниям и культурному наследию;
- обеспечивает права пользователя на доступ к культурным ценностям и по мере возможности инициирует участие пользователя в культурной жизни общества;
- обеспечивает равенство прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;
- способствует социализации личности, формированию гражданского сознания;
- содействует развитию информационной культуры личности;
- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствует формированию и развитию культуры чтения;
- содействует интеллектуальному и духовному развитию пользователей, особенно детей и юношества;
- не рекомендует недостоверные, заведомо ложные материалы, сознает опасность и вред, который они могут нанести личности и обществу;
- защищает право пользователя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности, руководствуясь при этом чувством социальной ответственности.

3.2. Работник библиотеки руководствуется Правилами пользования МБУ «ЦБС г. Бийска» в случае конфликтной ситуации, возникшей со стороны пользователей библиотеки, в процессе выполнения профессиональных обязанностей.

4. Отношения с коллегами.

4.1. В отношениях с коллегами работник библиотеки:

- всегда учтив как на публике, так и наедине; строит свои отношения с коллегами на принципах уважения, партнерства и честности; стремится разрешать конфликтные ситуации путем переговоров и нахождения компромиссных решений;
- участвует в формировании корпоративной культуры коллектива и следует ей в целях эффективной совместной работы и товарищеской взаимопомощи;
- способствует профессиональному становлению молодых кадров;
- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации;
- не вступает в недобросовестную конкуренцию с коллегами, не распространяет негативную информацию о коллегах;
- высказывает свое мнение без заявлений, носящих личностный характер;
- результаты сторонней интеллектуальной деятельности использует добросовестно, не допуская плагиата.

5. Профессиональное сотрудничество.

5.1. Работник библиотеки имеет обязательство делиться своими знаниями и опытом с коллегами. Должен распространять передовые методы и опыт, которые могут быть полезны другим, без мысли о личной выгоде.

5.2. Обучение персонала через специальную деятельность, включенную в работу библиотеки, имеет большое значение в развитии профессии и все должны принять ответственность за соответствующее обучение коллег. Работник библиотеки, официально имеющий назначенный под свое руководство младший персонал, стажеров и помощников, проходящих официально или неофициально профессиональное обучение должен передать им свой опыт и знания, и должен общаться с ними в соответствии с общепринятым среди членов профессии уважением.

5.3. Работник библиотеки должен ценить и уважать тех, от кого он получил свои знания.

5.4. Сообразно своим обязанностям, работник библиотеки формирует служебные отношения со многими людьми, как профессионалами, так и другими, в пределах и вне библиотеки, в которой он работает. Он, как ожидается, будет поддерживать эти отношения честно и беспристрастно, и будет оказывать свои профессиональные услуги эффективно и высоко образцово.

5.5. Работник библиотеки в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг.

6. Общественные отношения.

6.1. Работник библиотеки прилагает усилия к повышению и сохранению общественного доверия к своей профессии. Он стремится к поддержанию положительной репутации работников библиотеки, ищет возможности обратить внимание властей и общественности на социальную роль библиотеки и ее место в жизни общества, устанавливая контакты со всеми, кто осознает миссию библиотечной профессии и может помочь в ее реализации.

7. Общие правила поведения работников.

7.1. Работник библиотеки обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере библиотечного дела и реализации возложенных на него задач;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих ценностей;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий библиотеки;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности государственных, гражданских служащих Министерства культуры Алтайского края, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации г. Бийска» и оказывать всяческое содействие в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации;
- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету библиотеки;
- выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;
- вносить ежедневный личный вклад в создание в библиотеке открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у пользователей услуг благоприятного впечатления об учреждении;
- работники библиотеки, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере муниципальных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

7.2. Работник библиотеки не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом во время исполнения должностных обязанностей.

7.3. В служебном поведении работник библиотеки воздерживается от:

- 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, проявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

8. Обращение со служебной информацией.

8.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2008 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152_ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении библиотеки, работник библиотеки может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Работник библиотеки при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Работник библиотеки не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

9. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами.

9.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник библиотеки должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное, для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере муниципальных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, работникам, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам библиотеки в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

10. Требования к антикоррупционному поведению.

10.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в библиотеке работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, то работнику следует обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, вышестоящему руководителю или в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации г. Бийска», имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

10.2. Директор МБУ «ЦБС г. Бийска» в установленном порядке обязан предоставлять в МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации г. Бийска» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

11. Ответственность работника.

11.1. Гражданин, принимаемый на работу в МБУ «ЦБС г. Бийска», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

11.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника библиотеки поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

11.3. Знание и соблюдение работниками библиотеки положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

11.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

11.5. Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести и профессиональной ответственности каждого российского библиотекаря.