

**Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя
«Централизованная библиотечная система для детей»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГБУК «ЦБС для детей»

Земская Е.В.Земская
«09» января 2020 г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБУК «ЦБС для детей»
от «09» января 2020 № 2



КОДЕКС профессиональной этики и служебного поведения работников

г. Севастополь - 2020

1.Основные положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Централизованная библиотечная система для детей» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О защите персональных данных», Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Кодексом этики российского библиотекаря, принятым Конференцией Российской библиотечной ассоциации 26.05.2011 г., с локальными нормативными правовыми актами Учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности, в том числе совместители и временные работники.

1.3. Целью Кодекса является осознание библиотекарем своей роли в реализации миссии Учреждения, с опорой на закрепленные корпоративные ценности Учреждения, этические нормы и правила поведения.

1.4. Кодекс отвечает основным требованиям, принятым в настоящее время в библиотечном сообществе, учитывает типичные этические проблемы российского библиотекаря в современной общественной ситуации; способствует предупреждению конфликтов и конструктивному разрешению этических проблем, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

1.5. 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.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные цели и принципы Учреждения.

2.1. Основной целью Учреждения – максимальное удовлетворение разносторонних личностных, профессиональных, культурных и образовательных потребностей пользователей различных категорий, содействие социальному и культурному развитию.

2.2. Библиотека – неотъемлемая часть информационной структуры общества, коммуникативный и социально-культурный центр, является необходимым учреждением, выполняющим информационную, образовательную, культурную, досуговую и другие функции, отвечающие потребностям личности.

2.2.2. Учреждение учитывает социальную значимость своей деятельности и осуществляет её в интересах читателей, способствует социальной стабильности и социализации.

2.2.3. Учреждение стремится к наивысшим стандартам обслуживания читателей и совершенствованию библиотечных продуктов и услуг.

2.2.4. Учреждение соблюдает законы, этические нормы и правила делового поведения, выполняет свои обязательства и дорожит своей репутацией.

2.2.5. Учреждение развивает новые виды, формы, направления деятельности, следуя принципу разумности.

2.2.6. Учреждение дорожит своими сотрудниками, создаёт условия, при которых каждый сотрудник имеет возможность полностью реализовать свои способности.

2.2.7. Учреждение чтит лучшие традиции библиотечного сообщества, способствует их возрождению, сохранению и развитию.

2.2.8. Учреждение стремится к установлению партнёрских отношений с каждым пользователем, с органами власти, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию и повышения социальной значимости.

2.2.9. Учреждение обеспечивает права пользователя на доступ к культурным ценностям и инициирует участие пользователя в культурной жизни общества.

2.2.10. Учреждение исключает дискриминацию пользователей по политическим, религиозным, национальным, возрастным, половым признакам.

2.2.11. Учреждение предлагает широкий спектр библиотечных, информационных продуктов и услуг, обеспечивает доступ пользователей к информации, знаниям, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий.

2.2.12. Учреждение стремится к обеспечению высокого качества обслуживания пользователей и высокого уровня культуры общения.

2.2.13. Учреждение гарантирует конфиденциальность информации о своих пользователях. Информация может использоваться только в целях, предусмотренных Конституцией РФ.

2.2.14. Учреждение способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе.

2.2.15. Деятельность Учреждение способствует социализации личности, формированию гражданского сознания.

2.3. Учреждение ценит и уважает своих работников:

- Учреждение строит свои отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и безусловного исполнения своих обязательств;

- Учреждение ценит в своих работниках честность, порядочность, профессионализм, компетентность, организованность, внутреннюю культуру и самодисциплину, умение работать на результат;

- Учреждение приветствует участие коллектива в формировании корпоративной культуры и стремление к эффективной совместной работе и товарищеской взаимопомощи;

- Учреждение одобряет стремление работников заслужить свою репутацию профессионализмом и моральными качествами, не прибегая к нечестным приемам соперничества;

- Учреждение поддерживает баланс между личными интересами работников и интересами Учреждения: поощряет профессиональное и личностное развитие;

- Учреждение создаёт условия, позволяющие каждому сотруднику реализовать свои творческие способности, получить возможность повышения уровня профессиональных знаний, иметь перспективу роста.

- Учреждение приветствует развитие сотрудниками следующих качеств:

- ориентация на пользователя;
- инновационность;
- умение работать в команде;
- соблюдение корпоративных правил;
- профессиональную компетентность.

3. Нормы и правила поведения работников Учреждения.

3.1. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по профилактике в порядке, установленном действующим законодательством; проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость;

- не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие работника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение). Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для работника законодательством Российской Федерации.

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

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

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- 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;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения.

3.2. Этичность 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;

- Учреждение относится с уважением и доброжелательностью ко всем своим сотрудникам, деловым партнёрам;

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

- каждый сотрудник Учреждения должен способствовать формированию корпоративной культуры коллектива и следовать ей в целях эффективной совместной работы и товарищеской взаимопомощи. Быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным, проявлять честность и терпимость в общении с коллегами. Воздерживаться от высказываний, суждений, критики и оценок деятельности Учреждения, его руководителей, действий работников в присутствии коллег и пользователей (читателей, посетителей);

- поведение каждого сотрудника формирует представление Учредителя, пользователей, деловых партнёров, общественности об Учреждении в целом и влияет на их стремление к сотрудничеству;

3.3. Работник Учреждения должен:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4. Работник Учреждения:

- принимает полную ответственность за свои ошибки и никогда не перекладывает вину на других;

- выполняет свою работу на высоком уровне и вовремя;

- правильно и внимательно ведёт документацию по библиотечной работе;

- при обслуживании читателя не допускает критики действий коллег и руководства;

3.5. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, должен стремиться быть образцом профессионализма, корректности, объективности и честности для подчинённых, способствовать

формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.6. Работник Учреждения должен быть сосредоточенным, собранным и нацеленным на исполнение служебных обязанностей. Не обсуждать текущие производственные вопросы в зонах обслуживания пользователей, не отвлекаться в рабочее время на посторонние разговоры, не заниматься личными делами, не принимать личных гостей или посетителей.

3.7. Личное общение работников Учреждения в рабочее время должно осуществляться в соответствии с общепринятыми нормами делового этикета.

4. Антикоррупционное поведение в Учреждении

4.1. В целях противодействия коррупции работникам Учреждения рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать коррупционно опасного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;
- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, и по возможности, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда деловой репутации, авторитету работника;
- доложить об обстоятельствах конфликта непосредственному начальнику.

4.2. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания:

4.2.1. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством РФ;
- получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.

4.2.2. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

5. Информационная открытость и соблюдение конфиденциальности информации.

5.1. Учреждение сохраняет конфиденциальность информации о своих сотрудниках и пользователях, включая информацию персонального характера.

5.2. Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.3. Работники Учреждения не вправе использовать закрытую информацию вне своих служебных обязанностей или в ситуации конфликта.

5.4. Работники несут персональную ответственность за содержание размещаемой ими информации об Учреждении в публично доступных сетях Интернета.

6. Соблюдение Кодекса.

6.1. Сотрудник Учреждения должен соблюдать нормы настоящего Кодекса. При наличии у сотрудника вопросов относительно правильности поведения в ситуациях, регламентируемых настоящим Кодексом, он может обратиться:

- к своему непосредственному руководителю;
- к вышестоящему руководителю.

6.2. Сотрудник Учреждения обязан проявлять дух сотрудничества при расследованиях нарушений библиотечной этики. Никто из работников не может преследоваться за обоснованные требования о соблюдении Кодекса другими сотрудниками.

6.3. Сотрудник Учреждения несёт личную ответственность за то, чтобы его отношения с пользователями, коллегами, учредителем, общественностью способствовали повышению статуса Учреждения и библиотечной профессии.

6.4. Нарушение сотрудниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

6.5. Учреждение выражает уверенность в том, что следование всеми сотрудниками нормам настоящего Кодекса повышает эффективность работы Учреждения, поддерживает и укрепляет его имидж и репутацию, способствует развитию деловых связей с пользователями, партнёрами.

7. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса.

7.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

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