

ПРИНЯТО  
на собрании трудового  
коллектива МБУ ЦГБ  
протокол № 9 от  
30.11.2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета № 1  
Протокол № 1 от 26.11 2015 г.  
Л.В. Мурзина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ЦГБ  
И.Н. Щербатых  
приказ № 33/11-3  
2015 г.

## Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ «Центральная городская библиотека»

### I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Центральной городской библиотеки (далее – Библиотека) является внутренним нормативным документом.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения является сводом общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Библиотеки в процессе осуществления профессиональной деятельности.

1.3. Правовая основа Кодекса:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.
- Устав МБУ ЦГБ,
- иные нормативные правовые акты и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.4. Кодекс един для всех работников Библиотеки независимо от занимаемой должности. Все работники добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению норм и правил служебного поведения, установленных в Кодексе.

1.5. Каждый работник МБУ ЦГБ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый пользователь Библиотеки вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.7. Кодекс действует в совокупности с другими локальными документами, утвержденными директором Библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «Центральная городская библиотека».

1.8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Библиотеки своих должностных обязанностей.

1.9. Перечень принципов и правил, содержащихся в Кодексе, не является исчерпывающим. Кодекс может дополняться учетом текущих изменений внутри Библиотеки.

1.10. Кодекс этики вступает в действие со дня его принятия на общем собрании коллектива Библиотеки и утверждается директором Библиотеки, но правом внесения предложений об изменении, уточнении или расширении норм Кодекса обладает каждый работник Библиотеки.

## **II. Основные правила служебного поведения работников Центральной городской библиотеки**

2.1. В служебном поведении работник:

- исполняет должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Библиотеки и рационального использования рабочего времени;
- должен знать историю Библиотеки, представлять перспективы ее развития, ориентироваться в текущих проблемах профессиональной деятельности;
- бережно относиться к имуществу Библиотеки и материальным ценностям независимо от того, является, он материально ответственным лицом или нет;
- проявляет вежливость, корректность, доброжелательность, терпимость, тактичность по отношению к коллегам; воздерживается от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера в их адрес; отношения между всеми работниками являются равноправными;
- не допускает распространение слухов и другой непроверенной информации в отношении коллег;
- здоровается при встрече с коллегами в помещениях Библиотеки; не прерывает служебный разговор коллег, если хочет обратиться к одному из них;
- не пользуется во время работы по обслуживанию читателей - пользователей (выдача литературы, выполнение справок, запись в библиотеку и т.д.) наушниками;
- незамедлительно сообщает непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Библиотеки, пользователей и других работников;
- осуществляет свою деятельность в пределах полномочий;
- проявляет при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, не допускает коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;
- соблюдает нормы служебной, профессиональной этики и правила делового общения;
- проявляет корректность и внимательность в обращении с пользователями и должностными лицами;
- воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;
- проявляет уважительное отношение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- не совершает поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о ее высоком общественном признании;
- воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Библиотеки и её руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Библиотеки;
- уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Библиотеки, оказывает содействие в получении достоверной информации;
- все контакты со сторонними организациями, СМИ осуществляет в рамках своей компетенции и только по согласованию с руководством Библиотеки;
- стремится к развитию партнерских отношений с органами власти, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию Библиотеки и повышения ее социальной значимости;
- обеспечивает высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;

2.2. Работнику Библиотеки следует 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.

2.3. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник Библиотеки может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Работнику Библиотеки, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Библиотеки, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Библиотеке благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.6. В целях противодействия коррупции работнику Библиотеки рекомендуется:

- уведомлять директора Библиотеки, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего

непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Центральной городской библиотеки**

3.1. В отношениях с обществом, пользователями и коллегами работник Библиотеки:

- исходит 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;
  - руководствуется этическими нормами, изложенными в Кодексе этики российского библиотекаря, принятом Конференцией Российской библиотечной ассоциации на XVI Ежегодной сессии 26 мая 2011 г.
- 3.2. Работник Библиотеки:
- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
  - обеспечивает доступ пользователей к информации, знаниям и культурному наследию;
  - признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к библиотечным, музейным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
  - содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством;
  - способствует сохранению, использованию, популяризации объектов культурного наследия;
  - способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов;
  - способствует созданию и реализации программ, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
  - пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;
  - демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
  - защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан;
  - воздерживается от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, должностного или семейного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;
  - не допускает грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
  - не принимает пищу, не беседует с коллегами, не ведет посторонних разговоров и не говорит по телефону на личные темы в присутствии пользователей;
  - не курит в помещениях Библиотеки;
  - соблюдает установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
  - способствует установлению деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с коллегами и пользователями;

