



Утверждено
Директор КГБУ АКСБ
Е.В. Черепанова
Приказ от 10.01.2022 № 10

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников
краевого государственного бюджетного учреждения «Алтайская краевая
специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – Кодекс) определяет нравственные основы профессиональной деятельности сотрудников и представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками основных направлений государственной политики в сфере культуры и библиотечного дела, при исполнении своих профессиональных обязанностей. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников учреждений культуры, искусства, образовательных и иных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей профессионально-этических норм и принципов, выполняет функции:

- содействия формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечения гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействия повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определения профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников КГБУ «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – Библиотека).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:
Профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

Кодекс профессиональной этики – свод норм одобряющего поведения работников;

Материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником Библиотеки, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

Личная выгода – заинтересованность работника Библиотеки, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Библиотеки в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей;

Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работников Библиотеки основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав интересов граждан в сфере культуры и библиотечного дела;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;

- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности работников

4.1. Основными этическими ценностями работников Библиотеки при осуществлении ими своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- гуманизм и социальная ответственность;
- развитие и самореализация личности;
- признание важности роли чтения в развитии и самореализации личности в гуманизации общества.

4.2. Профессиональные ценности работника Библиотеки подразумевают:

- этическую ответственность перед профессией (отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности);
- обеспечение равенства прав пользователей на библиотечное обслуживание вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;
- содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания;
- пропаганду книги и чтения как источника интеллектуального и духовного развития личности;
- содействие формированию и развитию культуры чтения, интеллектуальному и духовному развитию детей и юношества;
- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

4.3. Работник Библиотеки

в отношениях с пользователями:

- уважительно и доброжелательно относится ко всем пользователям, реальным и потенциальным;
- обеспечивает 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;
- способствует сохранению, развитию и распространению культуры чтения;
- признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на библиотечное обслуживание вне зависимости от его пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;
- содействует гражданам в приобщении детей к чтению, творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством;
- способствует созданию условий для: развития информационной культуры

личности, социализации личности, формирования гражданского сознания, эстетического воспитания, самореализации талантов;

- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;
- 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;

в отношениях с коллегами:

- проявляет доброжелательность, уважение и честность;
- 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;
- стремится заслужить свою репутацию профессионализмом и моральными качествами, не прибегая к нечестным приемам соперничества;
- результаты сторонней интеллектуальной деятельности использует добросовестно, не допуская плагиата.

по отношению к своей профессии:

- стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;
- максимально реализует свой творческий потенциал;
- прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;
- заботится о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии;
- в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг;
- не совершает поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о ее высоком общественном признании.

5. Общие правила поведения работника

5.1. Работник Библиотеки обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- исполнение должностных обязанностей 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;
- соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей;
- осуществление своей деятельности в пределах полномочий Библиотеки;
- отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

- проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;

- уважительное отношение к деятельности государственных гражданских служащих Управления Алтайского края по культуре и архивному делу и оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации;

- недопущение 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;

- выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;

- ежедневный личный вклад в создание в Библиотеке открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении;

- работники Библиотеки, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

5.2. 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.

5.3. 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, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

6.Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 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. 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.

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

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 государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам культуры, 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 государственных 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 Алтайского края;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Библиотеки и государства в целом 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.

8. Требования к антикоррупционному поведению

8.1. 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 вышестоящему руководителю или в Министерство культуры Алтайского края, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководитель Библиотеки в установленном порядке обязан предоставлять в Министерство культуры Алтайского края сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

9. Внешний вид работника

Работник Библиотеки при исполнении своих должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении в целом, а также соответствовать общепринятым нормам делового этикета.

10. Ответственность работника

10.1. Гражданин, принимаемый на работу в Библиотеку, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

10.2. Каждый работник Библиотеки 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.

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

10.4. 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.

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