

Согласовано
на собрании трудового коллектива
МБУК «Библиотечная система»
Коношского района»

Протокол № 12 от
«19» ноября 2013 г.



Директор МБУК «Библиотечная
система Коношского района»
Приказ № 16 от
«19» ноября 2013 г.

Кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых принципов и норм поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Коношского района» (далее – Работники) как внутри учреждения, так и в отношениях с внешними партнерами и общественностью.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральное и региональное законодательство, иные нормативные правовые акты.

1.3. Настоящий Кодекс призван:

- содействовать установлению единой нравственно-нормативной основы поведения Работников учреждения;
- повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей;
- содействовать формированию профессионального авторитета Работников и МБУК ««Библиотечная система Коношского района»» в местном сообществе.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.5. Соблюдение Работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки эффективности его профессиональной деятельности.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика – это система моральных принципов, норм и правил поведения работника с учетом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации;
- кодекс профессиональной этики - это свод норм правильного, одобряемого поведения, считающегося уместным для работника той профессии, к которой данный кодекс имеет отношение;
- материальная выгода - это экономическая выгода (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), которая может быть получена работником, его близкими родственниками от физических и юридических лиц в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- личная выгода - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выражающаяся в достижении работником очевидных личных целей в результате исполнения им должностных обязанностей;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем;
- 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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников МБУК «Библиотечная система Коношского района»

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость.

IV. Общие нормы поведения для всех работников МБУК «Библиотечная система Коношского района» при выполнении ими профессиональных обязанностей

4.1. Работники учреждения должны:

- руководствоваться нормами действующего законодательства, соблюдать условия заключенных с ними трудовых договоров, исполнять требования своих должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и др. нормативно-правовых документов;
- исключить 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 терпимость и уважение к обычаям и традициям разных народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций в области культуры;
- соблюдать регламент предоставления муниципальных услуг;

- соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами и другими лицами, обратившимися в учреждение, при исполнении должностных обязанностей быть вежливым и приветливым в общении;
- при оказании муниципальных услуг учитывать индивидуальность, интересы и культурные потребности отдельных граждан;
- заботиться о поддержании уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- иметь внешний вид, отличающийся официальностью, сдержанностью и аккуратностью;
- заботиться о состоянии своего рабочего места, о содержании его в надлежащем виде;
- соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- иметь собственное мнение при решении любых служебных вопросов, не бояться его отстаивать. Однако, делать это в разумных пределах, руководствуясь не личными целями, а целями определенными уставными и иными документами учреждения;
- при наличии доступа к конфиденциальной информации соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно и в полном объеме представлять информацию о деятельности учреждения, определенную законодательством РФ;
- создавать и поддерживать в учреждении атмосферу доверия, доброжелательности, взаимного сотрудничества, честности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам других Работников и потребителей услуг учреждения.

4.2. Работники учреждения не имеют права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, допускать проявления грубости, заносчивости,

пренебрежительного тона, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- допускать высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть зависимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- курить и распивать спиртные напитки в общественном месте.

V. Нормы поведения руководителя МБУК «Библиотечная система Коношского района» при выполнении им профессиональных обязанностей

5.1. Руководитель должен:

- тщательно подбирать сотрудников, исходя исключительно из их личных качеств, профессиональной квалификации и пригодности для данной работы;
- нести ответственность за вверенных ему Работников;
- завоевывать уважение Работников личным примером образцового поведения, интенсивностью труда, открытостью и компетентностью в решении профессиональных вопросов;
- быть для Работников образцом профессионализма, примером хорошего владения нормами этики и правилами делового этикета;
- способствовать формированию и поддержанию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- ставить перед работниками четкие, амбициозные и реалистичные цели, демонстрировать их выполнение на основе личного примера;

- наделять Работников как можно большей персональной ответственностью и предоставлять свободу действий;
- обеспечивать постоянный контроль над соблюдением законодательства;
- быть открытым для своих сотрудников, при необходимости разъяснять спорные моменты, касающиеся соблюдения требований законодательства, обсуждать и помогать в решении профессиональных и личных проблем Работников;
- быть справедливым при наделении Работников необходимыми для их служебной деятельности ресурсами (финансовыми, материальными и пр.);

5.2. Руководитель не имеет права:

- критиковать подчиненных в присутствии других работников;
- применять репрессивные меры в отношении лиц, подающих жалобы на действия руководителя или других Работников.

VI. Заключительные положения

6.1. Каждый Работник учреждения (в том числе вновь принимаемые работники) должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

6.2. Каждый Работник должен стремиться следовать положениям настоящего Кодекса.

6.3. За нарушение положений Кодекса Работник несет моральную ответственность перед Работниками учреждения.