

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКУК «Курганинская МЦБС»

Л. Н. Глазунова



Кодекс

профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками муниципального казенного учреждения культуры «Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - работник учреждения) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, кинофикации, библиотечного дела, музеев, культурного наследия 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 иные нормативные акты федеральных органов государственной власти.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды и архивной деятельности в обществе.

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» и являются составной частью должностных обязанностей работников учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики работников муниципальных учреждений культуры - это свод норм одобряющего поведения для работников муниципальных учреждений культуры

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

личная выгода - заинтересованность работника учреждения, его близ. родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, котор может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником 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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников культуры

3.1 Деятельность работника учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

4. Основные этические ценности работника культуры

4.1. Основными ценностями работника учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности фондов библиотек.

Работник учреждения:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;
- 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, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- 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.

4.2. Профессиональные ценности работника учреждения включают:

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых педагогических технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов этики и дисциплины;
- обеспечение ценности библиотеки, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирования всех документов, находящихся в их попечении;
- забота о библиотечных фондах, широкий доступ к ним публики путем популяризации книги и чтения, исследования, образовательная работа, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;
- способствует формированию и развитию культуры чтения и позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;
- при осуществлении своих обязанностей четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

В профессиональные ценности работника учреждения также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника учреждения, достижение профессионализма в деятельности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником культуры должностных обязанностей

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

- 1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;
- 2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего муниципального учреждения;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) 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;

6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

7) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов исполнительной власти и их руководителей;

9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

10) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждений культуры;

11) придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры муниципальных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте.

12) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

5.2. Работник учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

5.3. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. 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 учреждений культуры, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник учреждения 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.

6.3. Работник учреждения 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

7.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

7.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального "закона" от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок работникам учреждения запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- 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 учреждений культуры 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. Конфликт интересов

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры работник учреждения обязан:

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

8.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в администрацию, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

9. Внешний вид работника учреждения

9.1. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность работника учреждения

10.1. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.