

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников государственного автономного учреждения культуры
«Государственная библиотека Кузбасса для детей и молодежи»**

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного автономного учреждения культуры «Государственная библиотека Кузбасса для детей и молодежи» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции", Кодекса профессиональной этики российского библиотекаря, принятый Конференцией Российской библиотечной ассоциации (4-я Ежегодная сессия) 22 апреля 1999 года и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Государственного автономного учреждения культуры «Государственная библиотека Кузбасса для детей и молодежи» (далее - Библиотека) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Библиотеки, доверия граждан и организаций к Библиотеке и обеспечение единых норм поведения работников Библиотеки.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Библиотеки независимо от замещаемой ими должности.

4. Каждый работник Библиотеки должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Библиотеки поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в Библиотеке, уважительного отношения к Библиотеке в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Библиотеки, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками Библиотеки положений Кодекса

является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Библиотеки

9. Работник Библиотеки руководствуется следующими убеждениями:

– Библиотека является необходимым и важнейшим учреждением, выполняющим информационную, образовательную, культурную, досуговую и другие функции, отвечающие потребностям личности и общества в целом;

– распространение знаний и информации является важным условием общественного развития, модернизации и процветания России, способствует социальной стабильности и справедливости;

– библиотечные ресурсы являются основой для сохранения, развития и распространения культурного достояния, духовных традиций, всего многообразия национальных культур и языков народов Российской Федерации и других стран.

10. Основные принципы служебного поведения работников Библиотеки являются основой поведения в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в Библиотеке.

11. Работники Библиотеки, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Библиотеки;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников Библиотеки ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Библиотеки;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику Библиотеки каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в Библиотеке;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных

объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками Библиотеки;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Библиотеки должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников Библиотеки и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Библиотеки, его руководства, если это не входит в должностные обязанности работника Библиотеки;

р) соблюдать установленные в Библиотеке правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Библиотеки, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

12. Работник Библиотеки обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, приказы Библиотеки, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений;

б) соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры

по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами Библиотеки;

г) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

д) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Библиотеки;

е) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

ж) уведомлять работодателя в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Библиотеки о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

з) уведомлять работодателя о получении им подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и в иных случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными актами Библиотеки.

13. Гражданин Российской Федерации при назначении на должность обязан:

а) заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

б) заявить о работниках Библиотеки, находящихся с ним в состоянии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), с целью исключения возникновения ситуации непосредственной подчиненности и/или подконтрольности одного из них другому при осуществлении ими трудовой деятельности в Библиотеке в случаях, когда указанные ситуации не допускаются действующим законодательством Российской Федерации и/или иными нормативными правовыми актами.

14. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, работники Библиотеки и лица, претендующие на замещение должностей в Библиотеке, не могут осуществлять трудовую деятельность с находящимся с ними в состоянии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья,

сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) работником Библиотеки, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

15. Работник Библиотеки не должен:

а) в своей деятельности допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

б) при исполнении им должностных обязанностей допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

16. Работник Библиотеки может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Библиотеке норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) принимать меры по предупреждению коррупции;

б) не допускать случаев принуждения работников Библиотеки к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений и организаций.

18. Работник Библиотеки, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Библиотеки:

а) должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Библиотеке благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

б) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Этические правила служебного поведения работников Библиотеки

19. В служебном поведении работнику Библиотеки 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.

20. В служебном поведении работник Библиотеки воздерживается от:

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

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

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

г) курения на рабочих местах и других служебных помещениях Библиотеки.

21. Работники Библиотеки призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

22. Работники Библиотеки должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления ненормативной лексики.

23. Внешний вид работника Библиотеки при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Библиотеке, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV.Разрешение этических конфликтов

24. Работник Библиотеки делает все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету Библиотеки.

25. В случае, если работнику Библиотеки не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

а) обсудить проблему конфликта с непосредственным начальником;

б) если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, работнику Библиотеки следует, уведомив своего непосредственного начальника и/или обратиться к руководителю более высокого уровня.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

26. Каждый работник Библиотеки обязан неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за свое этическое поведение.

27. Нарушение норм Кодекса наносит ущерб деловой репутации Библиотеки, снижению эффективности деятельности ее работников и отражается на благополучии всех работников Библиотеки.

28. Библиотека гарантирует, что для добросовестного работника, сообщившего о нарушении настоящего Кодекса или пресекшего такое нарушение, не наступят негативные последствия.

29. Нарушение работником норм настоящего Кодекса, норм и правил деловой этики, содержащихся в иных нормативных документах Библиотеки или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения к нему мер стимулирующего характера, рассмотрения информации о нарушении указанных норм в трудовом коллективе, а также принятия иных мер к нарушителю.

Нарушение требований настоящего Кодекса может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Библиотеки должностных обязанностей, и влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий. Меры дисциплинарной ответственности применяются в соответствии со статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, нарушения положений Кодекса, приведшие к нарушениям требований локальных нормативных актов по противодействию коррупции, то данный факт рассматривается комиссией по противодействию коррупции.

30. Соблюдение работником Библиотеки положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при назначении на вышестоящую должность, при поощрении и награждении, премировании, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 7
(семь) листов



Директор *И.Ф. Донская* И.Ф. Донская