

Приложение №3
Утверждено приказом
Руководителя МБУ «Библиотека
Первомайского сельского поселения
Белореченского района»
от 10.01.2019 № 20

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения
работников МБУ «Библиотека Первомайского сельского поселения
Белореченского района»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Библиотека Первомайского сельского поселения Белореченского района» (далее - Кодекс) является внутренним нормативным документом, разработанным в соответствии с Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря, который определяет нравственные основы профессиональной деятельности с целью установления единых норм служебного поведения в коллективе учреждения и норм поведения и общения с пользователями, а также содействие укреплению авторитета работников культуры.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующие нормативные документы учреждения и общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества.

1.2. Кодекс ориентирован на формирование корпоративной культуры, поддержание стабильности коллектива и стремления сотрудников к эффективной совместной работе, призван поддерживать качественный уровень библиотечных услуг, соответствующий статусу муниципального бюджетного учреждения.

1.3. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.4. Каждый работник обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности, а пользователи вправе ожидать от библиотечного работника поведения в соответствии с положениями Кодекса этики.

1.5. Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести, профессиональной ответственности каждого работника и является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные этические принципы работника.

2.1. В своей деятельности работник учреждения 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, способствует социальной стабильности и справедливости;
- библиотечные ресурсы являются основой для сохранения, развития и распространения культурного достояния, духовных традиций местного сообщества;
- общественный характер библиотечной профессии основывается на чувстве социальной ответственности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работника.

3.1. Работники учреждения при исполнении своих должностных обязанностей обязаны придерживаться следующих правил:

- 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 библиотечного дела и реализации возложенных на них задач;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работником должностных обязанностей;
- быть корректными, внимательными, доброжелательными и вежливыми с пользователями библиотеки, а также в отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

3.2. Работникам учреждения 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.

3.3. Работники должны бережно относиться к имуществу и материальным ценностям учреждения независимо от того, являются они материально ответственными лицами или нет.

3.4. Все контакты со сторонними организациями, вышестоящим руководством, физическими лицами, СМИ, сотрудники осуществляют в рамках своей компетенции и только по согласованию с руководителем учреждения.

4. Этические правила служебного поведения работников.

4.1. В служебном поведении работнику 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.

4.2. Работник, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.3. В служебном поведении работника **недопустимо:**

4.3.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.3.2. грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

4.3.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.4. Работник общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу **должен:**

4.4.1. участвовать в формировании корпоративной культуры и следовать ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи, проявлять доброжелательность, уважение и честность;

4.4.2. стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

4.4.3. прилагать усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роил в информационном обществе;

4.4.4. заботиться о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению посетителей к библиотеке, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность;

4.4.5. способствовать позитивному межкультурному диалогу этнических языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе;

4.4.6. способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, являться образцом профессионализма.

4.5. Отношения между руководителем и работниками должны строиться на конструктивных профессиональных основах.

4.6. Статус должности руководителя должен подкрепляться его личным авторитетом, который создается его профессиональной компетентностью, требовательностью и принципиальностью в сочетании с доброжелательным, внимательным и уважительным отношением к работникам.

4.7. Работники могут обращаться к руководителю с предложениями по улучшению деятельности учреждения. Руководитель поощряет любую обратную связь, значимую для совершенствования работы учреждения.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

5.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений

Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

5.2. Работник должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждении.

5.3. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

6. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса.

6.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом по МБУ «Библиотека Первомайского сельского поселения Белореченского района».

6.2. Положения Кодекса распространяются на работников учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.