

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«АНДРОПОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА»
(МБУК «АНДРОПОВСКАЯ ЦБС»)**

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 г.

№ 193

с. Курсавка

Об утверждении Кодекса
профессиональной этики работников
МБУК «Андроповская ЦБС»

Во исполнение абзаца третьего подпункта «з» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Приказа Министерства культуры Ставропольского края от 3 апреля 2014 г. № 205 «Об утверждении типового Кодекса профессиональной этики работников учреждений культуры Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики работников МБУК «Андроповская ЦБС» (далее – Кодекс).
2. Специалисту по кадрам, ознакомить работников МБУК «Андроповская ЦБС» с положениями Кодекса под роспись и предупредить их об ответственности за его невыполнение.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль над исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор
МБУК «Андроповская ЦБС»



Т.В. Тюря

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУК «Андроповская ЦБС»
Т.В. Тюря
от «30»/12/2020 г. № 193



КОДЕКС
профессиональной этики работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Андроповская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Андроповская централизованная библиотечная система» (далее – Кодекс, Учреждение) разработан во исполнение абзаца третьего подпункта «з» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Приказа Министерства культуры Ставропольского края от 3 апреля 2014 г. № 205 «Об утверждении типового Кодекса профессиональной этики работников учреждений культуры Ставропольского края».

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения 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 Учреждения.

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

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

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников Учреждения, а также являются составной частью их должностных обязанностей.

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 работников Учреждения – свод норм одобряющего поведения для работников Учреждения;

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, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода – заинтересованность работника Учреждения, 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 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, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

Деятельность работника Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- 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 Учреждения

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

человек и общество;

развитие и самореализация личности;

сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Ставропольском крае;

признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов, проживающих в Ставропольском крае.

Работник Учреждения:

способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и библиотечное образование, на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным и муниципальным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;

содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;

способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области библиотечного дела;

содействует проведению мероприятий, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;

демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работника Учреждения подразумевают:

этическая ответственность перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и

миссии культурной деятельности;

содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Ставропольского края;

профессиональную коммуникативную компетентность;

потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности;

создание условий для участия и самореализации граждан в самодеятельном и народном творчестве, промыслах и ремёслах;

обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия;

соблюдение законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;

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;

пропаганда книги и чтения как источника интеллектуального и духовного развития личности;

содействие формированию и развитию культуры чтения, интеллектуальному и духовному развитию детей и юношества;

осуществление функциональных обязанностей в соответствии с архивными принципами и правилами, регулирующими создание и хранение архивных документов, включая электронные документы, их отбор и комплектование ими архивов;

обеспечение сохранности и консервации вверенных документов, а также систематизацию, описание, публикацию и предоставление для использования;

защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования;

недопущение снижения архивной ценности документов.

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

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

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в библиотечной сфере и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах возложенных полномочий.

5.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. 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.

5.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявление терпимости и уважения к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. 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 Учреждения.

5.1.9. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.10. Ежедневный личный вклад в создание в Учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об Учреждении.

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности.

5.3. Работник Учреждения 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.

5.4. В служебном поведении работник Учреждения 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 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 Учреждения, работник Учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

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 законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

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. Требования к антикоррупционному поведению

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник Учреждения обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

7.2. Руководитель Учреждения в установленном порядке обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

8. Внешний вид работника Учреждения

Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника Учреждения должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об Учреждении.

9. Ответственность работника Учреждения

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

9.2. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых Учреждением, вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

9.4. 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.

с приказом ознакомлены:

Тюря Г.В.
Сакунова Т.В.
Григорова Е.В.
Кузнецова Н.В.
Долматова Н.И.
Долматова В.Ю.
Руссу Е.Н.
Григорян Р.Г.
Еремина Н.И.
Аляксин О.А.
Жидяева Н.В.
Кухтинова О.В.
Курило Д.В.
Тарасенко С.В.
Еременко О.Н.
Тимофеева Н.Г.
Кизим Т.Ф.
Шаповалова Е.П.
Петухова Е.В.
Палевич Е.С.
Карпова О.А.
Скрыленко Н.А.
Гахова Е.В.
Гордиенко О.А.
Тюря В.И.
Подледная В.М.
Жерлицын В.А.
Редькина Ю.Н.
Кириллова Н.Н.
Самойлов А.В.

Пластамак Н.В.
Максимович Е.С.
Роговая Д.О.
Ничипорук С.А.
Водолазская Н.В.
Кашуба Н.И.
Стаценко Т.Н.
Маньшина О.В.
Дьяченко Н.М.
Голубева Е.Е.
Свиридова О.И.
Кобыленко Т.Н.
Воробьева Е.В.
Федак С.И.
Косилова Л.И.
Зинченко Н.Н.
Слепченко Г.Н.
Глазкова О.А.
Шарабаров А.В.
Сироха Е.А.
Шуст Н.Р.
Сурмилова М.В.
Двойнова Е.И.
Пашаева С.И.
Косилова Е.В.
Курбанова Т.И.
Айрапетян В.В.
Доценко И.Н.
Данелян А.А.