

Приложение № 2
к приказу № 62
от «18» января 2019 г.



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
краевого государственного бюджетного учреждения
«Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова»**

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, которыми обязаны руководствоваться работники при исполнении своих должностных 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 иных федеральных, краевых органов государственной власти, а также внутренние локальные нормативные акты библиотеки.

Миссия Библиотеки – формирование позитивной библиотечно-информационной среды, способствующей саморазвитию личности, реализации научного потенциала региона, повышению конкурентоспособности бизнеса, динамичному развитию социально-экономической сферы Алтайского края.

Работник Библиотеки всегда обязан действовать, исходя, из принципов профессиональной этики, зафиксированных в настоящем Кодексе, принятие, и соблюдение которого является непременным условием для работы в КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее – «Библиотека»).

1. 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 – свод норм подходящего поведения работников;

материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником Библиотеки, 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 Библиотеки, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, предусматривающую обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным

интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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 им своих должностных обязанностей.

2. Общие принципы

2.1. Работники Библиотеки при всех обстоятельствах должны сохранять честь, спокойствие и достоинство, присущие их профессии.

2.2. При осуществлении профессиональной деятельности Работник Библиотеки берет на себя ответственность за обеспечение высокого качества оказываемых им услуг и работ, которые выполняются добросовестно, квалифицированно, своевременно и вежливо.

2.3. Профессиональное выполнение Работником Библиотеки своих обязанностей требует от него постоянного самосовершенствования с целью повышения квалификации и улучшения качества обслуживания. Работники Библиотеки должны активно участвовать в разработке более совершенных критериев оценки качества обслуживания и в применении этих критериев для оценки результатов своей работы.

2.4. Работник Библиотеки своим поведением стремится поддерживать высокий стандарт профессионализма, строит свои взаимоотношения с посетителями и коллегами таким образом, чтобы не причинить вред посетителям, коллегам, работодателю и своему профессиональному сообществу.

2.5. Работник Библиотеки охраняет конфиденциальность данных об информационной деятельности пользователя Библиотеки, которые не предоставляются никому, кроме персонала Библиотеки и правоохранительных органов при наличии официального запроса.

2.6. Соблюдая требования конфиденциальности, Работники Библиотеки должны делиться своим опытом во всех профессиональных областях, позволяя исследователям получать по возможности полный доступ к любому нужному им материалу или документации.

2.7. В своей профессиональной деятельности Работник Библиотеки, опираясь на вступившую в силу 01 января 2008 года 4 часть Гражданского Кодекса, признает и соблюдает авторские права на интеллектуальную собственность.

2.8. Работник Библиотеки при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Для всех работников обязательно ношение бейджа, на котором изображена эмблема библиотеки и информация о работнике. Внешний вид работника Библиотеки должен способствовать формированию у пользователя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

3. Отношения с пользователями

Работник Библиотеки:

3.1 уважительно и доброжелательно относится ко всем пользователям, реальным и потенциальным;

3.2. обеспечивает высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;

3.3. обеспечивает права пользователя на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий;

3.4. способствует сохранению, развитию и распространению культуры чтения; культурному развитию, занятию самообразованием;

3.5. пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;

3.6. не рекламирует (позиционирует) себя как лицо, обладающее знаниями и опытом в тех вопросах, в которых он ими на самом деле не обладает и воздерживается от оказания услуг, выходящих за пределы его профессиональной компетенции. В своих оценках и рекомендациях он стремится к объективности, а не к реализации личных установок, политических, идеологических или иных интересов отдельных групп, школ, течений;

3.7. при выполнении работ руководствуется интересами пользователя. При этом он соблюдает действующее законодательство и не способствует фальсификации учетных и иных данных;

3.8. строит свои отношения с пользователями на основе уважения к личности и ее информационным потребностям. Он не допускает любого вида дискриминации в отношении личности пользователя. Пользователям с особыми потребностями (инвалиды и другие маломобильные группы населения) и находящимся в кризисной ситуации (безработные, мигранты и др.) работник Библиотеки уделяет особое внимание, учитывая физическое и психофизиологическое состояние посетителя;

3.9. руководствуется Правилами пользования КГБУ АКУНБ в случае конфликтной ситуации, возникшей со стороны пользователей Библиотеки, в процессе выполнения профессиональных обязанностей.

4. Отношения с коллегами

Работник Библиотеки в отношениях с коллегами:

4.1 всегда учтив как на публике, так и наедине. Он строит свои отношения с коллегами на принципах уважения, партнерства и честности; стремится разрешать конфликтные ситуации путем переговоров и нахождения компромиссных решений;

4.2. участвует в формировании корпоративной культуры коллектива и следует ей в целях эффективной совместной работы и товарищеской взаимопомощи;

4.3. способствует профессиональному становлению молодых кадров; соблюдает принцип конфиденциальности личной информации;

4.4. не вступает в недобросовестную конкуренцию с коллегами, не распространяет негативную информацию о коллегах. Конкуренция сотрудника библиотеки основана на качестве и полноте предоставляемых услуг;

4.5. высказывает свое мнение без заявлений, носящих личностный характер. Несмотря на это общее правило, работники Библиотеки могут должным образом возражать против предложений или методов, которые могут нанести ущерб подразделению, библиотеке или профессии;

4.6. результаты сторонней интеллектуальной деятельности использует добросовестно, не допуская плагиата.

5. Профессиональное сотрудничество

5.1. Работник Библиотеки имеет обязательство делиться своими знаниями и опытом с коллегами, а также с учеными и студентами в областях, относящихся к их компетенции. Должен распространять передовые методы и опыт, которые могут быть полезны другим, без мысли о личной выгоде.

5.2. Обучение персонала через специальную деятельность, включенную в работу Библиотеки, имеет большое значение в развитии профессии, и все должны принять ответственность за соответствующее обучение коллег. Работник Библиотеки, официально имеющий назначенный под свое руководство младший персонал, стажеров, студентов и помощников, проходящих официально или неофициально профессиональное обучение,

должен передать им свой опыт и знания, и должен обращаться с ними в соответствии с общепринятым среди членов профессии уважением.

5.3. Работник Библиотеки должен ценить и уважать тех, от кого он получил свои знания.

5.4. Сообразно своим обязанностям, Работник Библиотеки формирует служебные отношения со многими людьми, как профессионалами, так и другими, в пределах и вне Библиотеки, в которой он работает. Он, как ожидается, будет поддерживать эти отношения честно и беспристрастно, и будет оказывать свои профессиональные услуги эффективно и высоко образцово.

5.5. Работник Библиотеки в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг.

6. Общественные отношения

6.1. Работник Библиотеки прилагает усилия к повышению и сохранению общественного доверия к своей профессии. Он стремится к поддержанию положительной репутации работников Библиотеки, ищет возможности обратить внимание властей и общественности на социальную роль библиотеки и ее место в жизни общества, устанавливая контакты со всеми, кто осознает миссию библиотечной профессии и может помочь в ее реализации.

7. Общие правила поведения работника

7.1. Работник Библиотеки обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

7.1.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере библиотечного дела и реализации возложенных на него задач;

7.1.2 соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих ценностей;

7.1.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Библиотеки;

7.1.4 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;

7.1.5 проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

7.1.6 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.1.7 уважительно относиться к деятельности государственных гражданских служащих Министерства культуры Алтайского края и оказывать всяческое содействие в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации;

7.1.8 не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету Библиотеки;

7.1.9 выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;

7.1.10 вносить ежедневный личный вклад в создание в Библиотеке открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у пользователя услуг благоприятного впечатления об учреждении;

7.1.11 работники Библиотеки, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других

злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

7.2. Работник Библиотеки не имеет права:

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

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

7.3. В служебном поведении работник Библиотеки воздерживается от:

7.3.1. высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

7.3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

7.3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

8. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Библиотеки, работник Библиотеки может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник Библиотеки 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. Работник Библиотеки не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

9. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник Библиотеки должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам культуры, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

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

9.2 создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Алтайского края;

9.3 использовать должностное положение вопреки законным интересам Библиотеки 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.

10. Требования к антикоррупционному поведению

10.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Библиотеке работник обязан:

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

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

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

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, то работнику следует обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, вышестоящему руководителю или в Министерство культуры Алтайского края, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководитель Библиотеки в установленном порядке обязан предоставлять в Министерство культуры Алтайского края сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

11. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса и его распространение.

Ответственность работника

11.1. Настоящий Кодекс не имеет юридической силы закона и является дополнением к правилам и внутренним нормам библиотеки.

11.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором Библиотеки.

11.3. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Библиотеки.

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

11.5. Руководители подразделений обязаны ознакомить своих сотрудников с настоящим Кодексом и обеспечить соблюдение ими его норм.

11.6. Каждый работник Библиотеки должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый пользователь услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника Библиотеки поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

11.8. 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.

11.9. Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести и профессиональной ответственности каждого работника Библиотеки.