

ПРИНЯТ  
собранием трудового коллектива  
БУ «Детско-юношеская библиотека»  
Минкультуры Чувашии  
19 мая 2015 года

## КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ БУ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА» МИНКУЛЬТУРЫ ЧУВАШИИ

### **I. Общие положения**

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников БУ «Детско-юношеская библиотека» Минкультуры Чувашии (далее – Кодекс) является сводом общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Библиотеки в процессе осуществления профессиональной деятельности независимо от замещаемой ими должности.

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

1.3. Знание и соблюдение работниками Библиотеки положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **II. Этические правила поведения работников Библиотеки**

2.1. В отношении с обществом, пользователями и коллегами работник Библиотеки:

- исходит 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;

- руководствуется этическими нормами, изложенными в Кодексе этики российского библиотекаря, принятом Конференцией Российской библиотечной ассоциации на XVI Ежегодной сессии 26 мая 2011 г., Правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки, Правилами этического поведения руководителя и работников Библиотеки в сфере противодействия коррупции;

- воздерживается от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, должностного или семейного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

- не допускает грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- не принимает пищу, не ведет посторонних разговоров в присутствии пользователей;

- соблюдает установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- способствует установлению деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с коллегами и пользователями;
- проявляет вежливость, доброжелательность, корректность, внимательность, толерантность в общении с коллегами и пользователями;
- содействует интеллектуальному и духовному развитию, формированию гражданского сознания, культуры чтения, информационной культуры, социализации пользователей-детей, подростков и юношества;
- не рекомендует пользователям недостоверные, заведомо ложные материалы, сознает опасность и вред, который они могут нанести личности и обществу;
- результаты сторонней интеллектуальной деятельности использует добросовестно, не допуская плагиата;
- защищает право пользователей на частную жизнь и конфиденциальность сведений об их информационной деятельности;
- обеспечивает защиту персональных данных пользователей;
- обеспечивает высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения.

2.2. Внешний вид работника Библиотеки при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению пользователей к Библиотеке, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Библиотеке и её подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

### **III. Основные правила служебного поведения работников Библиотеки**

3.1. В служебном поведении работник Библиотеки:

- соблюдает Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Чувашской Республики, не допускает нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивает эффективную работу Библиотеки;
- обеспечивает доступ пользователей к информации, знаниям и культурному наследию;
- бережно относится к имуществу Библиотеки, пользователей и других работников;
- незамедлительно сообщает непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Библиотеки, пользователей и других работников;
- исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;
- проявляет корректность и внимательность в обращении с пользователями и должностными лицами;
- воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Библиотеки;

- воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Библиотеки и её руководителя;
- не совершает поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о ее высоком общественном признании;
- уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Библиотеки, оказывает содействие в получении достоверной информации;
- стремится к развитию партнерских отношений с органами власти, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию библиотеки и повышения ее социальной значимости;
- противодействует проявлениям коррупции и предпринимает меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявляет при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, не допускает коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.2. В целях противодействия коррупции работнику Библиотеки рекомендуется:

- уведомлять руководителя Библиотеки, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

#### **IV. Трудовая деятельность вне Библиотеки**

4.1. Библиотека признает право работников заниматься трудовой деятельностью вне библиотеки.

4.2. При наличии трудовой деятельности вне Библиотеки работник должен:

- осуществлять иную трудовую деятельность только в нерабочее время, с учетом требований настоящего Кодекса;

- быть уверен, что иная трудовая деятельность не влияет на выполнение им основных обязанностей, не наносит ущерба имиджу и интересам Библиотеки;
- соблюдать принцип конфиденциальности.

#### **У. Заключительные положения**

Настоящий Кодекс призван поддерживать имидж эффективно работающей и идущей в ногу со временем Библиотеки, в которой работает команда профессионалов, ориентированная на достижение результата.

Каждый работник Библиотеки ассоциируется в глазах сторонних организаций и деловых партнеров с Библиотекой в целом, поэтому каждый должен понимать и принимать принципы и нормы поведения, описанные в Кодексе.