Муниципальное бюджетное учреждение культуры

Сергиевского сельского поселения

Кореновского района

«Сергиевская сельская библиотека»

Приказ № 16/п

ст. Сергиевская 28.03.2017 года

Об утверждении «Кодекса профессиональной этики и служебного поведения

работников муниципального бюджетного учреждения культуры Сергиевского сельского поселения, Кореновского района «Сергиевская сельская библиотека»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.13.2008 года «О противодействии коррупции», Кодекса этики российского библиотекаря и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации и в целях соблюдения общих принципов профессиональной служебной этики и основы правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБУК «Сергиевская СБ», независимо от занимаемой должности,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работ-

ников муниципального бюджетного учреждения культуры Сергиевского сельского поселения, Кореновского района «Сергиевская сельская библиотека».

1. Обеспечить изучение работниками утверждённого настоящим приказом

 Кодекса в течение месяца.

1. Работникам МБУК «Сергиевская СБ» в своей деятельности руководство-

ваться настоящим Кодексом независимо от занимаемой должности.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Сергиевская СБ» И.Н. Жилина

С приказом ознакомлены:

Подгорная М.М. –

Чистова С.А. –

Хахуцкая С.В.-

Угренёва О.В.-

Приложение к приказу № 16

 от 28 марта 2017 года

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения**

**работников муниципального бюджетного учреждения культуры**

**Сергиевского сельского поселения, Кореновского района**

**«Сергиевская сельская библиотека»**

**1.Общее положение**

Правовую основу Кодекса составляет Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие Федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, администрации Сергиевского сельского поселения, внутренние нормативные документы муниципального бюджетного учреждения культуры Сергиевского сельского поселения, Кореновского района «Сергиевская сельская библиотека» (далее МБУК «Сергиевская СБ».

Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения МБУК «Сергиевская СБ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Кодексом профессиональной этики Российского библиотекаря, который определяет нравственные основы профессиональной деятельности, с целью установления единых норм служебного поведения в коллективе библиотек и норм поведения и общения с пользователями.

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 культуры.

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

Сотрудник, поступающий на работу в библиотеку, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

Кодексом руководствуются все работники библиотеки, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

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

**2.Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

**Профессиональная этика –** совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

**Кодекс профессиональной этики –** свод норм подобающего поведения для работников МБУК «Сергиевская СБ».

**Материальная выгода –** приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законом Российской Федерации.

**Личная выгода –** заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

**Конфликт интересов –**ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника 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.

**Конфиденциальность информации –** документационная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, в и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

**3. Основные этические принципы работника**

В своей деятельности библиотекарь руководствуется следующими убеждениями:

* Библиотека является необходимым и важным 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;
* Гуманизм является мировоззренческой основой библиотечной профессии;
* Общественный характер библиотечной профессии основывается на чувстве социальной ответственности.

**4. Основные принципы профессиональной этики**

**и служебного поведения работника**

В служебном поведению 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.

В профессиональных взаимоотношениях наиболее ценится внутренняя культура и самодисциплина, преданность служебному долгу и умение работать на результат. Каждый сотрудник должен способствовать формированию корпоративной культуры коллектива и следовать ей в целях эффективной совместной работы и товарищеской взаимопомощи. Быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным, проявлять честность и терпимость в общении с коллегами. Воздерживаться от высказываний, суждений, критики и оценок деятельности библиотеки, её руководителей, действий сотрудников в присутствии коллег и пользователей (читателей, посетителей).

Работник наделенный организационно-распорядительными полномочиями, должен стремиться быть образцом профессионализма, корректности, объективности и честности для подчинённых, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климат.

Работник библиотеки должен неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой, требования по охране и безопасности труда. Работник библиотеки должен быть сосредоточенным, собранным и нацеленным на исполнение служебных обязанностей. Не обсуждать текущие производственные вопросы в зонах обслуживания пользователей, не отвлекаться в рабочее время на посторонние разговоры, не заниматься личными делами, не принимать личных гостей или посетителей.

Работники МБУК «Сергиевская СБ» должны бережно относиться к имуществу библиотеки, соблюдать чистоту в рабочих помещениях, читальных залах и местах общего пользования, уборку помещений преимущественно производить в отсутствие посетителей.

**По отношению к своей профессии библиотекарь должен:**

* Стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям своей социальной миссии и профессионального долга;
* Прилагать усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;
* Заботиться о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии;
* В ходе профессиональной деятельности не допускать получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров, и услуг;
* Не совершать поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботиться о ее высоком общественном признании.

**В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:**

Уведомлять работодателя, 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 вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом 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.

**5. Основные принципы и нормы поведения**

**и общения с пользователями библиотек**

При общении с пользователем (читателем, посетителем) сотрудник обязательно должен учитывать его индивидуально-психологические особенности, типовые характеристики читательской группы или читательской аудитории.

Работники МБУК «Сергиевская СБ» должны полностью осознавать, что обслуживание пользователей (читателей, посетителей) является их прямым служебным долгом, должны уважать всех, пришедших в библиотеку, предоставлять им необходимые услуги, прилагать максимум усилий к тому, чтобы они чувствовали себя комфортно при удовлетворении их законных требований и запросов.

При исполнении служебных обязанностей работник должен соблюдать санитарно-гигиенические требования, иметь опрятный вид, соответствующий общепринятому неофициальному деловому стилю.

Сотрудники библиотеки МБУК «Сергиевская СБ» должны при обслуживании полностью концентрировать свое внимание на пользователе (читателе, посетителе). Встречать радушно, с улыбкой, держаться свободно и непринужденно, здороваться первым. Преимущественно использовать деловой стиль общения, быть вежливым и учтивым, внимательно слушать говорящего, не смотреть в сторону, не быть рассеянным. Не допускается при появлении пользователя (читателя, посетителя) продолжать заниматься делами, не связанными с его обслуживанием, включая выполнение внутренних производственных процессов, чтение служебных документов и профессиональной литературы.

На обращение пользователя (читателя, посетителя) сотрудник должен отвечать терпеливо и обстоятельно. При затруднении с ответом следует порекомендовать обратиться к соответствующему специалисту, при необходимости проводить пользователя (читателя, посетителя) в нужное ему для получения компетентного ответа структурное подразделение. Не допускается при общении с пользователем (читателем, посетителем) осуждать и критиковать его действия, разговаривать повышенным, требовательным и ироничным тоном, бурно жестикулировать при разговоре, употреблять ненормативную лексику.

Претензии пользователя (читателя, посетителя) работник должен выслушивать спокойно и терпеливо, не вступать в пререкание и споры, не допускать конфликтов, способных нанести ущерб репутации библиотеки, стараться погасить конфликт на месте. За причинение неудобств или допущенные сотрудниками ошибки своевременно приносить пользователю (читателю, посетителю) извинения.

В случае если возникает проблема не может быть решена сотрудником библиотеки самостоятельно, он направляет пользователя (читателя, посетителя) к вышестоящему лицу (заведующему сектором, отделом, директору библиотеки). При рассмотрении конфликтной ситуации работник объясняет свои действия требованиями документов, регламентирующих деятельность библиотеки.

В отношении нарушителей правил пользования библиотекой работник МБУК «Сергиевская СБ» должен проявлять сдержанность и доброжелательность, разъяснять установленный правилами порядок и предлагать его соблюдать.

Речь сотрудников должна быть умеренной громкости, мягкой по интонации, спокойной, грамотной. С помощью языковых средств библиотекарь должен создать позитивную, конструктивную, дружественную атмосферу общения.

Обращаться к пользователю (читателю, посетителю) рекомендуется по имени и отчеству, к членам коллектива также по имени и отчеству, либо «коллега». При разговоре недопустимы интонации и выражения, которые содержат сарказм, иронию, фривольность, колкость, грубый допрос, упреки, приказной тон, вульгарные, смущающие человека слова.

**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 и конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством. Работник, при наличии у него права доступа к 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 не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

**7. Конфликт интересов**

В целях недопущения конфликта интересов в МБУК «Сергиевская СБ» работник обязан:

* Воздерживать от совершения действий и принятия решений, которые могут принести к конфликту интересов;
* Действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
* 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, работнику следует обратиться в администрацию Сергиевского сельского поселения, Кореновский район, сотрудники которого имеют право инициировать или проводить проверку поступившей информации.

**8. Ответственность работника за нарушения положений Кодекса**

Работник библиотеки должен знать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса с дальнейшей профессиональной деятельностью несовместимо. В случаях, предусмотренных Федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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.

**9. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом по МБУК «Сергиевская СБ».

Положения Кодекса распространяется на работников с момента ознакомления с настоящим Кодексом.