Приложение № 1

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУК «БЕЙСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса этики российского библиотекаря, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов РФ, также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

Кодекс определяет моральные принципы и основные правила служебного поведения работников МБУК «Бейская межпоселенческая районная библиотека» (далее – Библиотеки).

Соблюдение нижеперечисленных постулатов Кодекса способствует:

– повышению эффективности работы, выполняемой сотрудниками учреждения, и является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины;

– повышению доверия читателей к библиотеке;

– укреплению авторитета учреждения.

Гражданин, принимаемый на работу в Библиотеку, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под подпись.

3. ОТНОШЕНИЯ С ЧИТАТЕЛЯМИ

Работник Библиотеки:

– обеспечивает права читателя на поиск, отбор и получение информации и знаний;

– обеспечивает равенство прав читателей на библиотечное обслуживание вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

– проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

– ведет себя доброжелательно;

– обеспечивает высокое качество обслуживания;

– пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствует формированию и развитию культуры чтения;

– способствует социализации личности, формированию гражданского сознания, развитию информационной культуры личности;

– не рекомендует пользователю библиотеки недостоверные, заведомо ложные материалы, сознает опасность и вред, который они могут нанести личности и обществу;

– содействует интеллектуальному и духовному развитию читателей;

– защищает право читателя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности.

4. ОТНОШЕНИЯ С ОБЩЕСТВОМ

Работник Библиотеки:

– руководствуется профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических, религиозных и других организаций;

– противостоит цензуре, экономическим, политическим и иным барьерам при обеспечении доступа читателей к информации, знаниям и культурному наследию;

– способствует позитивному и конструктивному межэтническому и межкультурному диалогу;

– проявляет корректность и внимательность в обращении с гражданами должностными лицами;

– стремится к развитию партнерства с учреждениями культуры, образования, общественными организациями, органами власти в целях популяризации чтения и развития библиотечного дела.

5. ОТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

Работник Библиотеки:

– проявляет доброжелательность, уважение и честность;

– стремится заслужить свою репутацию профессионализмом и моральными качествами, не прибегает к нечестным приемам соперничества;

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

– способствует профессиональному становлению молодых кадров;

– соблюдает принцип конфиденциальности личной информации;

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

6. ОТНОШЕНИЕ К ПРОФЕССИИ

Работник Библиотеки:

– стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию;

– прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии: заботится о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии, не совершает поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о ее высоком общественном признании;

– в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей Библиотеки или коллег.

7. Противодействие коррупции

В целях противодействии коррупции работнику рекомендуется:

– проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать 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);

– противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной, либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т. д.) для себя и для третьих лиц;

– 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.

2. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Библиотеке благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Библиотеки, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. 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;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– 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.

8. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

1. Работник Библиотеки обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работников Библиотеки.

3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения награждения, а также при наложении дисциплинарного взыскания.