

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МКУК «ЦБС»

Л.А. Подзизей

«23» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК «ЦБС»



Е.В. Степанова

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым»

I. Общие положения

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми следует руководствоваться работникам МКУК ЦБС, независимо от занимаемой ими должности.

Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым» (далее – работник МКУК ЦБС), рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей рабочей деятельности.

Каждому работнику МКУК ЦБС следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения в отношениях с ним, поведения, соответствующего положениям Кодекса.

Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также повышение авторитета работников, доверие граждан к МКУК ЦБС, обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере библиотечной деятельности, основанных на нормах морали, уважительном

отношении к работникам библиотек, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

Знание и соблюдение работниками МКУК ЦБС положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их рабочего поведения.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **кодекс профессиональной этики** работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым» – это свод норм поведения для работников МКУК ЦБС;

- **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 и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- **личная выгода** – заинтересованность работника учреждения, 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 учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами, 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 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 Российской Федерации, которые стали известны работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

Работники муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым», сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и учреждений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и служебного поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждению;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений, либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- работнику учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- работнику учреждения рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать созданию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

В служебном поведении работнику учреждения 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 служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
- работникам учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата проводимого мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

V. 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 МКУК ЦБС, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

Осуществляя свои должностные полномочия, работник учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд работникам учреждения запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров,

выполнении работ, оказании услуг для государственных, муниципальных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

– создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников учреждения;

– использовать должностное положение вопреки законным интересам МКУК ЦБС 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 третьих лиц.

VII. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник МКУК ЦБС обязан:

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

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

– уведомлять руководителя о любом возможном конфликте интересов.

В том случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти в сфере культуры, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

VIII. Ответственность работника учреждения

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.