



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система Красносельского района»
(СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»)

ПРИКАЗ

24.06.2013

№ 32-09

**Об утверждении
Кодекса этики и служебного поведения работников
СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»**

В целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района» должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района» с 01.07.2013.
2. Ответственность за ознакомление работников с кодексом этики и служебного поведения работников СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района» возложить на руководителей структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В.Золотова

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ



Председатель Профсоюзного комитета
СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»
Г.Н.Смирнова
06 2013 г.



Директор
СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»
И.В.Золотова
« 24 » 06 2013 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Красносельского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Красносельского района» (далее – ЦБС) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Федерального закона «О противодействии коррупции», «Кодекса этики российского библиотекаря», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Красносельского района» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников ЦБС для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды и деятельности ЦБС в обществе.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ЦБС поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников ЦБС;

— незамедлительно сообщать директору ЦБС либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ЦБС.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ЦБС;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу ЦБС;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ЦБС, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт-Петербурга;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

- проявлять терпимость и уважение 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ЦБС;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

— воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ЦБС, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

— соблюдать установленные в ЦБС правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

— уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ЦБС, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

— постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

— противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

— проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, 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).

2.4. 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;

— 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; принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

— не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ЦБС.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, 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;

— 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.

2.7. Работник руководствуется следующими убеждениями:

— библиотека является необходимым и важнейшим 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, модернизации и процветания России, способствует социальной стабильности и справедливости;

— библиотечные ресурсы являются основой для сохранения, развития и распространения культурного достояния, духовных традиций, всего многообразия национальных культур и языков народов Российской Федерации и других стран;

— гуманизм является мировоззренческой основой библиотечной профессии;

— общественный характер библиотечной профессии основывается на чувстве социальной ответственности.

2.8. В отношениях с пользователями работник:

— обеспечивает высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;

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

— обеспечивает права пользователя на доступ к культурным ценностям и инициирует участие пользователя в культурной жизни общества;

— способствует социализации личности, формированию гражданского сознания;

— содействует развитию информационной культуры личности;

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

— содействует интеллектуальному и духовному развитию пользователей.

3. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ЦБС норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. Директор ЦБС обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4. ОБРАЩЕНИЕ С ВВЕРЕННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ СРЕДСТВАМИ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РЕСУРСАМИ

4.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен использовать вверенные ему имущество, материально-технические и иные ресурсы эффективно и экономно.

4.2. В целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам запрещается:

— при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных 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;

— использовать должностное положение вопреки законным интересам ЦБС 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.

5. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В служебном поведении 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.

5.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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;

— угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

— принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

— вызывающего поведения, проявления негативных эмоций, использования слов и выражений, не допускаемых деловым этикетом.

5.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.4. Работники должны придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры государственных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте, а также выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

6. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКОВ

6.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1. 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 наложении дисциплинарного взыскания.