

ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/

УТВЕРЖДЕНО
приказом БЦКПИР
от 01.06.2022 № 32

мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации от 01.06.2022 № 04 учтено

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ БЦКПИР**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников БЦКПИР (далее Кодекс) определяет нравственные основы профессиональной деятельности работников БЦКПИР, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты Костромской области, а также иные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

1.3. Кодекс разработан в целях:

- установления единых профессиональных этических норм и правил служебного поведения работников культуры для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- защиты интересов работников культуры и посетителей (потребителей услуг);
- выражения профессионального долга и обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками культуры должностных обязанностей;
- повышения качества оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей;
- достижения целей, стоящих перед БЦКПИР;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработки у работников культуры потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников;
- укрепления авторитета работника культуры и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения работников культуры в любых ситуациях;
- содействие воплощению идеалов нравственности, честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников;
- содействия укрепления авторитета учреждения и его работников;
- формирования должной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников культуры, их самоконтроля;
- содействия формирования ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечения гарантий осуществления прав граждан;
- содействия повышению профессионального авторитета культурной в обществе.

1.4. Кодекс вводится для применения во всех подразделениях БЦКПИР и регулируется типовым Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников учреждений культуры Костромской области, утвержденного распоряжением департамента культуры Костромской области от 16.05.2022 г. № 73, Уставом БЦКПИР, Правилами внутреннего трудового распорядка БЦКПИР, Правилами пользования БЦКПИР, Положением об обработке персональных данных в БЦКПИР, Антикоррупционной политикой БЦКПИР.

1.5. Все работники БЦКПИР должны быть ознакомлены под роспись с положениями настоящего Кодекса, в том числе вновь принимаемые работники и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности независимо от занимаемой должности.

Каждому работнику БЦКПИР следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников БЦКПИР.

Знание и соблюдение работником БЦКПИР положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников БЦКПИР размещается на официальном сайте учреждения в информационно – коммуникационной сети «Интернет».

2. Основные принципы профессиональной этики работника БЦКПИР

Деятельность работника БЦКПИР основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

3. Основные этические ценности работника БЦКПИР

3.1. Основными ценностями работника БЦКПИР при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности.

3.2. Работник БЦКПИР:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;

- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- обеспечивает права пользователей на поиск, отбор и получение информации, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий; пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности; не рекомендует к использованию материалы, содержание которых вызывает сомнение в их достоверности или соответствии требованиям законодательства, в том числе о защите детей от информации, причиняющей вред их развитию;
- иницирует участие пользователей в культурно-творческой деятельности БЦКПИР, занятиях в клубных формированиях в рамках социокультурной реабилитации основных категорий пользователей–инвалидов по зрению всех возрастных групп, членов их семей, других категорий инвалидов.
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, волонтерства, меценатства и спонсорства в области культуры;
- пропагандирует культурное, интеллектуальное и духовное развитие личности.

4. Общие правила поведения во время исполнения работником БЦКПИР должностных обязанностей

4.1. Работник БЦКПИР обязан придерживаться следующих общих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне с обязательным соблюдением законности в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач;
- соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей;
- осуществление своей деятельности в пределах полномочий учреждения;
- отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительное отношение к деятельности государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам учредителя, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления достоверной информации;
- работники обязуются не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного

самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника культуры и (или) авторитету учреждения, в том числе разговоров с коллегами и (или) по телефону на личные темы в присутствии посетителей (потребителей услуг), деловых партнеров, представителей государственных и муниципальных органов власти;

- выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;

- ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формировании у посетителя (потребителя услуг), делового партнера благоприятного впечатления об учреждении;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, установленных требований пожарной безопасности, техники безопасности и санитарно – гигиенических норм.

4.2. Работник БЦКПИР, должностные обязанности которого предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должен создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

4.3. Работник БЦКПИР в целях противодействия коррупции обязан:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционного 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 за совершение действий (бездействий) в пользу дарителя в связи с исполнением должностных обязанностей, какого - либо 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 возможности 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.

4.4. Работник БЦКПИР воздерживается в служебном поведении от:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

4.5. Работники БЦКПИР регламентируют свои взаимоотношения с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами, представителями государственных и муниципальных органов власти следующими требованиями:

- для всех работников, в обязанности которых входит прямое общение с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти обязательна грамотность устной и письменной речи;
- работники внимательно рассматривают и своевременно реагируют на замечания, жалобы и претензии в адрес учреждения;
- работники стремятся разрешать любые спорные вопросы, возникающие в процессе взаимоотношений с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами максимально бесконфликтно и уважительно, строго в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, локальными актами и/или законными решениями руководителя БЦКПИР и соответствующих структурных подразделений.

4.6. Работник БЦКПИР, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей соответственно утвержденным правилам, 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 БЦКПИР обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе – затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство посетителей (потребителей услуг) или деловых партнеров.

Работнику БЦКПИР запрещается использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

4.7. Работник БЦКПИР обязуется не разглашать (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), не использовать не по назначению персональные данные деловых партнеров и посетителей (потребителей услуг) (номера личных телефонов, адреса электронной почты и т. п.), полученные БЦКПИР с согласия посетителя (потребителя услуг).

4.8. При работе с иностранными гражданами или представителями различных этнических и социальных групп предполагается знание обычаев, традиций представителей, менталитета и морального поведения.

4.9. Работник БЦКПИР, наделенный организационно-распорядительными полномочиями призван:

- общению с подчиненными, коллегами, партнерами и клиентами основываться на принципе демократизма;
- внимательности в отношении подчиненных и доступности при решении конфликтов;
- вежливости и корректному отношению;
- ответственности в деловых вопросах;
- объективности в отношении ко всем подчиненным;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционного 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.

4.10. Работник БЦКПИР неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к ее нарушению, работник незамедлительно ставит об этом в известность своего непосредственного руководителя.

4.11. Работник БЦКПИР, допустивший нарушения при исполнении своих должностных обязанностей, берет на себя обязательства по их устранению.

4.12. Работник БЦКПИР делает все возможное для поддержания комфортного морального и психологического климата в коллективе, действия по его ухудшению недопустимы.

4.13. Работник БЦКПИР соблюдает следующие нормы поведения в публичном пространстве:

- профессиональным долгом каждого работника по отношению к коллективу, в котором он работает, является укрепление имиджа учреждения, защита его деловой и творческой репутации, соотнесение своих действий и поведения с едиными для всего коллектива ценностями и целями, закрепленными в уставе БЦКПИР;

- работник воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету БЦКПИР;

- работник, являющийся узнаваемым публичным лицом, избегает:

- антиобщественных и дискриминационных высказываний в адрес любых лиц;

- публичного сквернословия;

- появления в состоянии опьянения в общественных местах;

- нарушения правил по ограничению курения в общественных местах;

- появления в открытом доступе в сети «Интернет» личных фотографий или комментариев, содержание которых может отрицательно сказаться на имидже учреждения;

- совершения иных действий, обнародование которых способно нанести вред имиджу учреждения.

4.14. Работник БЦКПИР обязуется не разглашать служебную информацию, касающуюся внутренних ситуаций, происшествий и служебных конфликтов в учреждении.

4.15. Официальная информация и официальная позиция БЦКПИР по любым вопросам транслируется за пределы учреждения только специально уполномоченными сотрудниками или руководством учреждения. Остальные работники БЦКПИР при необходимости взаимодействия со СМИ прибегают к посредничеству специально уполномоченных сотрудников.

4.16. Работник БЦКПИР всемерно содействует укреплению позитивного образа учреждения, популяризации его деятельности, активно участвует в мероприятиях, организованных уполномоченными сотрудниками и органами для освещения работы учреждения в СМИ (пресс-конференциях, творческих встречах, интервью и т. д.).

При общении со СМИ работник БЦКПИР:

- соблюдает корректность;
- стремится придерживаться грамотности в речи;
- избегает нецензурных выражений;
- не допускает негативных оценок деятельности учреждения и отдельных его сотрудников;
- не допускает некорректных высказываний в адрес других учреждений;
- воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Президента Российской Федерации, государственных и муниципальных органов власти, администрации Костромской области, губернатора Костромской области;
- проявляет допустимую лояльность к представителям СМИ, избегает конфликтов с ними, все возникающие вопросы предоставляет решать специально уполномоченным сотрудникам и руководству учреждения.

4.17. Работник БЦКПИР по собственной инициативе не вступает в конфликты и споры (в том числе в сети «Интернет») с посетителями (потребителями услуг) по поводу деятельности учреждения, за исключением организованных дискуссий в рамках творческих встреч, обсуждений, семинаров, других мероприятий и программ, организаторы которых обеспечивают корректное отношение участников к учреждению и его работникам.

4.18. Работник БЦКПИР на мероприятиях светского характера должен воздерживаться от обсуждения личной жизни, обговариваются только текущие деловые вопросы и проблемы.

4.19. Работник БЦКПИР при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать характеру профессиональной деятельности и / или формату мероприятия. Предпочтение в одежде отдается общепринятому деловому стилю, который отличается официальностью, сдержанностью и элегантностью; прическа должна быть аккуратной; обувь чистой; допустим неброский макияж и маникюр без использования ярких оттенков.

Внешний вид работника культуры должен способствовать формированию у посетителя (потребителя услуг), делового партнера благоприятного впечатления об учреждении.

Не допускается курение в помещениях учреждения.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. За нарушение положений Кодекса работник БЦКПИР несет дисциплинарную ответственность.

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

5.3. В случае неоднократного (свыше 2 раз) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания за нарушение требований Кодекса, работник БЦКПИР может быть уволен по части 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.