

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
СПб ГБУ «Централизованная  
библиотечная система Выборгского  
района»



С.Н. Булова

2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная  
система Выборгского района»



Р.Н. Панкова

2021 г.

**КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система Выборгского района»

Кодекс этики и служебного поведения (далее- Кодекс) работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Выборгского района» (далее – Учреждения) 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.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс призван способствовать формированию здорового психологического климата в Учреждении, повышению эффективности деятельности всех сотрудников, росту престижа Учреждения в профессиональном сообществе.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации

вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.5. Кодекс является, документом, открытым для ознакомления. Вновь принятые сотрудники обязательно знакомятся с данным документом.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ЭТИКИ И 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 других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников в отношениях с читателями:

- 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.

2.3. Основные принципы служебного поведения работников в отношениях с обществом:

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

2.4. Основные принципы служебного поведения работников в отношениях с коллегами:

- 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;

- не допускает обсуждений, публичных высказываний в отношении действий и решений руководителя Учреждения, а также иных сотрудников.

- несет ответственность в соответствии с нормами настоящего законодательства (Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.03.2021) за распространение ложной информации, относительно деятельности и политики Учреждения, а также деятельности сотрудников и его руководителя.

2.5. Основные принципы служебного поведения работников по отношению к профессии:

- 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.

2.6. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению.

2.7. В служебное время не допускается ношение:

- одежды и обуви пляжного стиля (для мужчин под запретом шорты, «брюки-алладины»);

- одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (более чем на 5 см выше колена), юбок с высоким разрезом, слишком коротких платьев;

- небрежной, не глаженной и неопрятной одежды;

- в осенне-зимний период необходимо пользоваться сменной обувью;

- при выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.

- не допускаются: длина бороды более 1 см от края лица, усы типа «подкова». (допускается носить аккуратно подстриженные усы, кончики их должны быть не ниже линии губ).

### **3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

3.1. В целях противодействия 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.

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. 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.

3.4. 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.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

4.1. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

4.2. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.