Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Ангарского городского округа
«Централизованная библиотечная система»

Приложение № 1

к приказу директора МБУК «ЦБС»
№ 201 от 26.05.2025 г.

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АНГАРСКОГОГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Ангарского городского округа «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЦБС») разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009 № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) «О библиотечном деле», а также с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества, Кодексом этики российского библиотекаря, принятого Конференцией Российской библиотечной ассоциации 26.05.2011.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения ориентирован на формирование корпоративной культуры, поддержание стабильности коллектива и стремления работников к эффективной совместной работе, призван поддерживать качественный уровень библиотечных услуг, соответствующий статусу МБУК «ЦБС».

2.2. Целью Кодекса деловой этики и служебного поведения является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУК «ЦБС», для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения сотрудников.

2.3. Знание и соблюдение работниками МБУК «ЦБС» Кодекса деловой этики и служебного поведения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2.4. Каждый работник МБУК «ЦБС» должен следовать положениям Кодекса деловой этики и служебного поведения, а каждый пользователь, и иное физическое лицо вправе ожидать от сотрудника МБУК «ЦБС» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса деловой этики и служебного поведения.

## 3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Положения настоящего Кодекса деловой этики и служебного поведения обязательны для применения работниками МБУК «ЦБС», а также являются составной частью должностных обязанностей всех сотрудников.

3.2. Кодексом деловой этики и служебного поведения руководствуются все работники МБУК «ЦБС» независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

3.3. Работники МБУК «ЦБС» добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению норм и правил служебного поведения, предупреждению и противодействию коррупции, установленных в Кодексе.

3.4. Гражданин Российской Федерации, поступивший на работу в МБУК «ЦБС», обязан ознакомиться с положениями Кодекса деловой этики и служебного поведения и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. В соответствие со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой;
- 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 должностным лицам МБУК «ЦБС» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБУК «ЦБС», других лиц.

4.2. Основные принципы служебного поведения и этики.

Работники МБУК «ЦБС», осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- неукоснительно соблюдать действующее законодательство и нормативно-правовые акты Российской Федерации и Иркутской области;
- обеспечивать эффективную работу МБУК «ЦБС»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБУК «ЦБС»;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- оказывать необходимую помощь для беспрепятственного передвижения по территории помещений библиотек людей с ограниченными возможностями здоровья и получения ими информационно-библиотечных услуг;
- 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 ими должностных обязанностей;
- уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к работнику библиотеки каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, 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 МБУК «ЦБС»;
- 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 организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

4.3. Работникам библиотек МБУК «ЦБС» 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.

4.4. Работники библиотек МБУК «ЦБС» не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;
- использовать при осуществлении производственной, творческой и иной деятельности без согласования с руководством библиотеки информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

## 5. 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 работника библиотеки недопустимы:

- высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- курение в служебных помещениях библиотек.

5.3. Работники МБУК «ЦБС» призваны способствовать своим служебным поведением становлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.4. Работники МБУК «ЦБС» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в обращении с посетителями библиотеки и коллегами.

5.5. Работники МБУК «ЦБС» не совершают поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботится о ее высоком общественном признании. Прилагают усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе.

5.6. Внешний вид работников МБУК «ЦБС» должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, т.к. внешний вид является неотъемлемой частью формирования позитивного имиджа профессии.

5.7. Работники МБУК «ЦБС» должны стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

6.1. Отношения работников с пользователями строятся: на основе доброжелательности, уважения, корректности, стремления предоставить пользователю качественную, исчерпывающую информацию в удобном для него формате.

6.2. Работнику МБУК «ЦБС» рекомендуется создавать атмосферу дружелюбия, быть позитивно настроенным по отношению ко всем пользователям, максимально предупредительным, эмоционально сдержанным. Обеспечивать равенство прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья.

6.3. Работник МБУК «ЦБС» пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, способствует формированию и развитию культуры чтения. Не рекомендует недостоверные, заведомо ложные материалы, сознает опасность и вред, который они могут нанести личности и обществу.

6.4. Сотруднику следует проявлять терпение, если пользователь выражает неудовольствие, разочарование, и должен найти соответствующий тон и нужные слова,

чтобы снять эмоциональное напряжение, не допускать конфликта сторон. Всегда помнить: главное в работе - пользователь и приоритет его интересов (кроме интересов, когда интересы пользователя противоречат законодательству и требованиям локальных нормативных документов МБУК «ЦБС»).

6.5. Сотрудник не беседует с коллегами и не говорит по телефону на личные темы в присутствии пользователей.

6.6. Сотрудник во время исполнения должностных обязанностей в зале обслуживания не пользуется наушниками.

6.7. Сотрудники несут ответственность перед пользователями за:

- предоставление библиотечных услуг высокого качества и высокий уровень культуры общения;
- стремление следовать изменяющимся и растущим потребностям пользователей в получении информации;
- содействие интеллектуальному и духовному развитию пользователей;
- предоставление пользователям своевременной и достоверной информации о ресурсах, услугах и возможностях МБУК «ЦБС»;
- сохранение конфиденциальности сведений о пользователях.

## 7. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

7.1. Недопущение возникновения конфликтной ситуации с пользователями, а также между сотрудником и МБУК «ЦБС», между сотрудниками - является важным условием обеспечения стабильной деятельности МБУК «ЦБС»;

7.2. В целях предотвращения конфликта с пользователями МБУК «ЦБС» должны соблюдать принцип приоритета пользователя.

7.3. В случае возникновения противоречия между личными интересами сотрудника и МБУК «ЦБС» рекомендуется обсудить эту проблему с директором МБУК «ЦБС», и найти компромисс в рамках корпоративных норм и ценностей.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

8.1. Нарушение работником МБУК «ЦБС» положений Кодекса подлежит анализу на заседании методического совета МБУК «ЦБС».

8.2. Методический совет во взаимодействии с директором МБУК «ЦБС», обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов коллег, пользователей и иных лиц, а при необходимости о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания.

8.3. При подтверждении факта нарушения к сотруднику, совершившему проступок, применяются меры дисциплинарного взыскания, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации меры административной и уголовной ответственности.

8.4. Соблюдение работником библиотеки положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности и поощрениях соответствующего работника.

## 9. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

9.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом директора МБУК «ЦБС».

9.2. Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести и профессиональной ответственности каждого работника МБУК «ЦБС».

9.3. Положения Кодекса распространяются на всех работников библиотек МБУК «ЦБС» с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

9.4. Для ознакомления работников Учреждения Кодекс этики и служебного поведения размещается на официальном сайте МБУК «ЦБС».