

Утверждаю

Директор ГБУК г. Москвы
"Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина"
 Т.Ю.Калашникова
"23" марта 2021 года



**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
"Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина" (далее – Учреждение) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Закона города Москвы от 23 сентября 2009 г. № 36 "О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы" а также Кодекса этики российского библиотекаря (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, 26 мая 2011 г., город Тюмень), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Кодекс устанавливает рекомендуемые для каждого работника Учреждения, независимо от занимаемой им должности, этические нормы при осуществлении им профессиональной деятельности, основанные на общепринятых нравственных критериях и моральных требованиях, а также на нормах действующего законодательства Российской Федерации и международных нормах.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести, профессиональной ответственности каждого работника и является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе.

Профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

Кодекс профессиональной этики – свод норм одобряющего поведения для работников бюджетных учреждений культуры.

Материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником, 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, 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 в получении материальной или личной выгоды и правами и 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 для 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, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Этические правила поведения работников Учреждения

3.1. При выполнении трудовых обязанностей работник руководствуется следующими положениями:

- Учреждения культуры играют основополагающую роль в сохранении, развитии и распространении культурного достояния, многообразия национальных культур и языков народов Российской Федерации и других стран, выполняют информационную, образовательную, научную, культурную, досуговую и другие функции;

- наряду с традиционными видами деятельности Учреждения культуры реализуют культурно-досуговые формы работы, направленные на творческое и интеллектуальное развитие посетителей;

- распространение знаний и информации является важным условием общественного развития, модернизации и процветания Российской Федерации, способствует социальной стабильности и справедливости;

- гуманизм является мировоззренческой основой профессии библиотекаря и библиотечного дела;

- общественный характер профессии библиотекаря основывается на чувстве социальной ответственности.

3.2. Работник призван:

- руководствоваться профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических, религиозных и других организаций;

- соблюдать установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, возбуждения расовой, национальной или религиозной розни, а также социальной розни, связанной с насилием или призывами к насилию, унижению национального достоинства;

- исключать пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их отношения к религии, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности;

- способствовать реализации прав граждан, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность;

- способствовать позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

- способствовать созданию и накоплению в обществе новых знаний и поддерживать проекты в сфере образования, просвещения и популяризации чтения;

- развивать партнерские отношения с органами власти, организациями, предприятиями и учреждениями в целях содействия развитию библиотек и повышения их социальной значимости.

3.3. В отношениях с пользователями Учреждения работник:

- обеспечивает высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения, проявляет уважительность и доброжелательность;

- обеспечивает права пользователей на свободный доступ к информации, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность;

- обеспечивает равенство прав всех пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

- проявляет внимательность ко всем пользователям библиотеки; является связующим звеном между информацией и читателем, содействует просвещению читателя, становится проводником в мир книг;

- проявляет интерес к изучению читательских предпочтений, консультирует читателей и рекомендует литературу, в том числе новинки;

- способствует формированию культуры чтения и литературного вкуса, а также повышению читательской активности;

- способствует повышению интереса пользователей Учреждения к культурно-досуговым формам работы, осуществляемым Учреждением;

- информирует пользователей об имеющихся сервисах и возможностях в Учреждении, в том числе о ее досуговых форматах работы;

- способствует повышению информационной грамотности пользователей Учреждения;

- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности, содействует формированию и развитию

культуры чтения;

- содействует интеллектуальному и духовному развитию пользователей Учреждения;

- защищает право посетителя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности, руководствуясь при этом чувством социальной ответственности.

3.4. В отношениях с коллегами работник:

- должен способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять толерантность;

- соблюдать этику общения и деловой переписки, как с коллегами внутри учреждения, так и с внешними организациями.

3.5. По отношению к своей профессии работник:

- стремится к личному профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

- изучает книжную отрасль, тенденции развития мировой и отечественной литературы;

- обладает достаточными компетенциями, чтобы оказать консультацию или порекомендовать необходимую литературу читателю с учетом его читательских интересов и потребностей;

- прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;

- придерживается общепринятого делового стиля в одежде, а также в целом следит за внешним видом, который должен способствовать уважительному отношению к работнику и учреждению культуры;

- в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет пользователей Учреждения, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг;

- не совершает поступков, наносящих ущерб престижу профессии библиотекаря, заботится о ее высоком общественном признании;

- воздерживается от публичных некорректных, недостоверных и непрофессиональных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов исполнительной власти и государственных учреждений.

3.6. По отношению к Учреждению работник:

- проявляет интерес и способствует развитию Учреждения, усовершенствованию традиционных библиотечных форм работы и созданию и реализации новых проектов и инициатив;

- способствует организации комфортного и удобного пространства для чтения, учебы, отдыха и проведения досуга в стенах Учреждения;

- участвует в формировании положительного публичного образа Учреждения;

- способствует привлечению в Учреждение новых целевых аудиторий; проявляет интерес и участвует в создании новых нестационарных форм работы;

- участвует в развитии культурно-досуговой и просветительской деятельности Учреждения, как в стенах, так и вне стен Учреждения;

- бережно относится к имуществу Учреждения, ее работников и пользователей, не допускает его порчи.

4. Обращение со служебной информацией.

4.1. Обращение со служебной информацией в Учреждении и доступ к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения регламентируется основными положениями 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".

4.2. Работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством. Работник, при наличии у него права 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. Работник обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна, и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Конфликт интересов.

5.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении Работник руководствуется положением о конфликте интересов Учреждения и 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; а так же соблюдать "Положение о конфликте интересов" принятое в библиотеке;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

5.2. В случае если руководители Учреждения должным образом не отреагировали на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться в Департамент культуры города Москвы, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

6. Ответственность работника за нарушение положений Кодекса.

6.1. Работник Учреждения должен знать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждениях культуры несовместимо.

6.2. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения.

7. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса.

7.1. Действие настоящего Кодекса наступает с момента его утверждения директором библиотеки.

7.2. Подпись работника в Приложении к настоящему Кодексу означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех изложенных в настоящем Кодексе правил.
