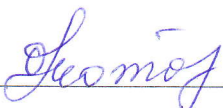


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГУК ТО «РБИК»

 О.М. Моторина

« 4 » октября 2019 г.

«ПТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ГУК ТО «РБИК»


Ю.В. Иванова

Приказ от 04.10.2019 г. № 382

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного учреждения культуры Тульской области
«Региональный библиотечно-информационный комплекс»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников государственного учреждения культуры Тульской области «Региональный библиотечно-информационный комплекс» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национальным планом противодействия коррупции, нормативными правовыми актами Тульской области, с учетом обзора рекомендаций Министерства труда и социального развития от 10.07.2013 г. по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки, а также с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных норм служебного поведения, которым должны руководствоваться все работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работники Учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность (библиотекари, библиографы, методисты и другие), кроме общих норм этики и служебного поведения, в своей работе руководствуются нормами Кодекса этики российского библиотекаря, принятого Конференцией Российской библиотечной ассоциации 26.05.2011.

1.4. 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.

2. Основные обязанности, принципы и нормы служебного поведения и этики работников Учреждения

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, к имуществу работников Учреждения и 3-х лиц, за сохранность имущества которых Библиотека несет ответственность;
- незамедлительно сообщать должностным лицам Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, других лиц.

2.2. Основные принципы служебного поведения и этики.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- неукоснительно соблюдать действующее законодательство и нормативно-правовые акты Российской Федерации и Тульской области;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств; учитывать культурные и другие особенности различных этнических групп и конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- избегать конфликтных ситуаций, не допускать конфликта интересов, способных нанести ущерб репутации и деятельности Учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, объективность, не допускать коррупционно-опасного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;

- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, и, по возможности, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

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.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

- должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- 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.

3. Этические нормы

3.1. В служебном поведении работнику необходимо:

- исходить из того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый человек имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени;

- воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам возраста, национальности,

языка, гражданства, социального, имущественного, семейного положения, политических или религиозных убеждений, от грубости, от проявлений пренебрежительности, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления незаслуженных обвинений, оскорбительных реплик, действий, препятствующих или затрудняющих деловое общение или провоцирующих противоправное поведение;

- воздерживаться от курения и асоциального поведения на территории Учреждения;

- своим поведением способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

- быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.2. Внешний вид работника при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Библиотеке, а при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отмечает сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.3. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доверие и порочит честь Учреждения.

4. Защита интересов работников Учреждения.

4.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности.

4.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

4.3. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.