

Утверждены  
приказом директора

«02» июня 2016 №107-д

**Правила  
этики и служебного поведения работников  
Государственного автономного учреждения культуры  
Новосибирской области  
«Новосибирская государственная областная научная библиотека»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила этики и служебного поведения (далее Правила) работников Государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (далее Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Национальным планом противодействия коррупции, нормативными правовыми актами Новосибирской области, с учётом обзора рекомендаций Министерства труда и социального развития от 10.07.2013 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 учётом общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества.

1.2. Правила представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных норм служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Библиотеки независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работники Библиотеки, 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. Соблюдение работниками Библиотеки настоящих правил и Кодекса этики российского библиотекаря является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и нормы служебного поведения работников Библиотеки**

2.1. В соответствии 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 Библиотеки, к имуществу работников Библиотеки и 3-х лиц, за сохранность имущества которых Библиотека несёт ответственность;
- незамедлительно сообщать должностным лицам Библиотеки о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Библиотеки, других лиц.

## 2.2. Основные принципы служебного поведения и этики.

Работники Библиотеки, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- неукоснительно соблюдать действующее законодательство и нормативно - правовые акты Российской Федерации и Новосибирской области;
- обеспечивать эффективную работу Библиотеки;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Библиотеки;
- 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 Библиотеки людей с ограниченными физическими возможностями и получения ими информационно-библиотечных услуг»;
- 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 Библиотеки;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Библиотеки, её руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Библиотеки;

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Библиотеки 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 Библиотеки;
- 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.

### **4. Защита интересов работников Библиотеки**

4.1. Работник Библиотеки, 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 Библиотеки.

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

## **5. Ответственность за нарушение Правил этики и служебного поведения**

5.1. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доверие и порочит честь Библиотеки.

5.2. Работник должен осознавать, что явное и систематическое нарушение Правил этики и служебного поведения несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в библиотеке.

5.3. Нарушение работником Правил этики и служебного поведения подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение Правил этики и служебного поведения влечет применение к работнику мер административной ответственности.

5.4. Соблюдение работниками Правил этики и служебного поведения учитывается при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях.

5.5. Директор, руководители структурных подразделений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих Правила этики и служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5.6. Работники Библиотеки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области:

- за действия, нарушающие принципы этики и правила служебного поведения, за результаты своей деятельности;
- за обеспечение безопасности и конфиденциальности информации перед пользователями библиотеки и перед обществом;
- за вызывающее поведение по отношению к окружающим, за проявление негативных эмоций, использование слов и выражений, не допускаемых деловым этикетом;
- за получение личной материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг.

## **6. Порядок вступления в силу настоящих Правил этики и служебного поведения**

Настоящие Правила этики и служебного поведения вступают в действие со дня его утверждения приказом директора Библиотеки.

Правила этики и служебного поведения распространяются на работников Библиотеки с момента ознакомления с настоящими Правилами этики и служебного поведения под роспись.