

Утверждено приказом
директора МБУК «ЦБС»
от 09.06.2023г. № 82-д

КОДЕКС
норм профессиональной этики и служебного поведения сотрудников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Уссурийского городского округа

1. Общие положения

Настоящий Кодекс норм профессиональной этики и служебного поведения сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, и иными нормативными правовыми актам и, представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией сотрудниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - сотрудники МБУК «ЦБС») основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства и культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Кодекс является сводом принципов саморегулирования деятельности Учреждения, включающим корпоративную культуру, осознанно разделяемые в коллективе ценности и нормы деловой этики.

Кодекс адресован и распространяется на:

- директора;
- заместителя директора;
- главного инженера;
- специалиста по охране труда;

- специалиста по кадрам;
- юрисконсульта;
- документоведа;
- руководителей структурных подразделений;
- специалистов основного персонала;
- вспомогательного персонала и на младший обслуживающий персонал.

Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения сотрудников МБУК «ЦБС» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности:

- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, которыми руководствуются руководители и сотрудники МБУК «ЦБС» в своей деятельности как при ежедневной работе, как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с коллегами, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;
- развитие единой культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Учреждении, всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;
- определение общих принципов для предотвращения возможного конфликта интересов;
- формирование политики корпоративного поведения, базирующихся на учете интересов всех участников библиотечной, производственно-хозяйственной и общественно-социальной деятельности;
- повышение и сохранение доверия к Учреждению со стороны делового сообщества, укрепление репутации;

- осознание сотрудниками персональной ответственности перед коллективом за выполнение своих должностных обязанностей.

Руководители и сотрудники Учреждения обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности как при нахождении на рабочем месте, так и при нахождении в служебных командировках.

Основные ценности Учреждения

Основными деловыми и этическими ценностями Учреждения является:

- высокое качество, профессионализм и надежность при осуществлении основной деятельности;
- защита интересов и прав Учреждения и его сотрудников;
- доверительные и ответственные отношения с коллегами и общественностью.

Учреждение стремится соблюдать принципы деловой этики во всех аспектах своей деятельности и руководствуется следующими принципами деловой этики:

- уважение - доброжелательное отношение к коллегам, деловым партнерам;
- честность - Учреждение не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; обман, умалчивание и ложные заявления, необоснованные обвинения не совместимы со статусом сотрудника МБУК «ЦБС»;
- профессионализм - глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;
- ответственность - исполнение своих обязательств перед коллегами, органами государственной власти, читателями и другими заинтересованными сторонами;
- справедливость - предполагает оплату труда в соответствии с достигнутыми результатами и равные условия для профессионального роста.

В соответствии с указанными принципами выстраиваются взаимоотношения Учреждения с сотрудниками, читателями, деловыми партнерами, общественностью и государственными органами.

При осуществлении своей деятельности Учреждение:

- соблюдать нормы законодательства Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- создает условия для самосовершенствования сотрудников, предоставляет возможность для повышения уровня квалификации, их личностного и карьерного роста;
- действует справедливо и добросовестно, не приемлет взятки и аналогичной порочащей деловой практики;
- противодействует коррупции, не попустительствует взяточничеству и вымогательству;
- стремится к тому, чтобы все отношения с деловыми партнерами и иными лицами были взаимовыгодными;
- обеспечивает безопасность труда;
- бережно относится к окружающей среде.

Следование высоким этическим принципам и поддержание репутации Учреждения - одна из основных задач всех сотрудников.

Любое нарушение норм и правил деловой этики могут привести к потере доверия к Учреждению со стороны посетителей, читателей, деловых партнеров и государственных структур.

Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого сотрудника МБУК «ЦБС» и определяют, что Учреждение ожидает от своих сотрудников. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является главным приоритетом всех сотрудников МБУК «ЦБС» и обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта.

Каждый сотрудник Учреждения несет ответственность за выполнение этих требований.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **Кодекс норм профессиональной этики и служебного поведения** сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа

- это свод норм подходящего поведения сотрудников МБУК «ЦБС»;

- **материальная выгода** - приобретение, которое может быть получено сотрудником, 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 сотрудника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **конфликт интересов** - *(пункт 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции» в редакции Федерального закона от 05.10.2015 № 285-ФЗ)*

под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

- **коррупция** - (Статья 1. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 01.04.2022) «О противодействии коррупции»)

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, 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 сотруднику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики сотрудников МБУК «ЦБС»

Свою профессиональную деятельность сотрудники МБУК «ЦБС» осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых для сотрудников Учреждения на основе:

- неукоснительного соблюдения Конституции, законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов МБУК «ЦБС», разработанных регламентов, положений Учреждения;

- следование высоким моральным требованиям, таким, как честь, ответственность, непредвзятость, справедливость, доброжелательность, являющимся необходимым условием успешного выполнения Учреждением своих целевых задач;

- соблюдение конфиденциальности информации;
- полного и ответственного исполнения должностных обязанностей;
- персональной ответственности за качество и результаты своей деятельности;
- активное противодействия недобросовестным поступкам сотрудников МБУК «ЦБС», придание гласности фактов нарушения настоящего Кодекса;
- установление и развитие профессиональных связей на основе взаимоуважения и взаимопомощи;
- поддержки положительной репутации МБУК «ЦБС», в том числе и в нерабочее время;
- предотвращения распространения или угроз распространения сведений, порочащих деловую репутацию Учреждения, его руководства, сотрудников и деловых партнеров;
- коллективного поддержания здорового морально - психологического климата и здорового образа жизни;
- корректного отношения к ошибкам коллег и самокритичной оценке своей профессиональной компетенции, постоянной работы над своим развитием;
- творческого подхода к работе, делового оптимизма и жизнелюбия.

Система исполнения Кодекса опирается на этическое лидерство руководителей МБУК «ЦБС». Своим примером они должны поддерживать корпоративную культуру, неприемлемость коррупции и формировать образцы этического поведения.

Руководство Учреждения относится к своим сотрудникам с доверием и уважением и заинтересовано в формировании долгосрочных отношений с ними на основе Трудового Кодекса Российской Федерации и уважения к правам человека.

Руководство Учреждения стремится проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих сотрудников, с учетом индивидуальных особенностей каждого. Эта политика действует на всех этапах работы с коллективом. Руководство стремится создать эффективную

систему оценки персонала, материального и нематериального вознаграждения сотрудников, которые позволят:

- объективно оценивать вклад каждого сотрудника;
- привлечь наиболее квалифицированных сотрудников к исполнению тех или иных задач;
- стимулировать развитие и профессиональный рост сотрудников.

Принципы и нормы поведения руководства Учреждения:

- соблюдение законодательства, внутренних документов МБУК «ЦБС», условий коллективного Договора, соглашений и трудовых договоров;
- доведение до сотрудников Учреждения полученных целевых задач с тем, чтобы подчиненные ясно понимали их цели, смысл и свою роль в их решении;
- создание атмосферы открытости в деловом общении, обеспечение организации труда, способствующей эффективному воздействию сотрудников МБУК «ЦБС»;
- делегирование подчиненным необходимых полномочий и предоставление им самостоятельности, исключение мелкой опеки, построение отношений с подчиненными как с единомышленниками;
- проявление открытости к конструктивной критике, уважение другого мнения;
- недопущение по отношению к сотрудникам Учреждения каких-либо проявлений дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе;
- обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
- неиспользование детского труда и принудительного труда;
- своевременное и полное перечисление Учреждением обязательных или дополнительных взносов в пенсионные и страховые фонды;
- признание суверенности личности и неприкосновенности ее достоинства.

Нормы корпоративного поведения сотрудников МБУК «ЦБС»

Сотрудники Учреждения в своем поведении не допускают злоупотребления служебным положением:

- злоупотребление служебным положением возникает, когда сотрудник ставит свои личные интересы выше интересов Учреждения;
- Учреждение уверено, что каждый сотрудник при выполнении своей работы обязан ставить интересы Учреждения выше своих личных, в то же время МБУК «ЦБС» уважает гражданские и личные права своих сотрудников.

В своей деятельности сотрудник МБУК «ЦБС» исключают:

- злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное исполнение физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- участие в незаконных акциях, порочащих МБУК «ЦБС» как трудовой коллектив, любую противоправную деятельность (деловую, общественную, политическую, религиозную и др.), которая может принести ущерб Учреждению;
- распространение или угрозу распространения любых сведений, порочащих репутацию Учреждения, его руководителей, сотрудников, применение или угрозу применения незаконных способов осуществления профессиональной деятельности;
- формальное отношение к выполнению своих функций, проявляющееся в выполнении трудовых процессов, не добиваясь содержательного фактического результата. Формализм одновременно оценивается как неэффективная работа и нелояльное отношение к МБУК «ЦБС»;

- критику Учреждения, руководства и его сотрудников в присутствии посторонних людей, так как это компрометирует Учреждение и наносит вред его репутации, создавая негативное общественное мнение;

МБУК «ЦБС» ожидает от своих сотрудников избегание всех ситуаций потенциального и действительного конфликта личных интересов и интересов Учреждения.

Сотрудникам МБУК «ЦБС» запрещается:

- употреблять алкогольные напитки на рабочем месте, на территории МБУК «ЦБС» (в рабочее и нерабочее время) и при выполнении должностных обязанностей вне территории Учреждения;

- курение на рабочем месте и в служебных помещениях, курение возможно только в специально отведенных местах;

- ношение любого вида оружия на территории МБУК «ЦБС»;

- участие в азартных играх на территории Учреждения и при выполнении должностных обязанностей вне территории Учреждения.

Отношения между руководством и сотрудниками МБУК «ЦБС»

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и сотрудниками Учреждения необходимо для ежедневной эффективной работы МБУК «ЦБС», качественного и своевременного выполнения муниципального задания, плана работы Учреждения и для его будущего развития.

Руководителям МБУК «ЦБС» рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

- критика должна быть корректной и конструктивной.

Сотрудникам Учреждения рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- информировать непосредственного руководителя (в его отсутствие – заместителя) о причинах отсутствия на рабочем месте, если такие причины не были согласованы с руководителем предварительно;
- не отвечать на некорректное поведение коллег, если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече при руководителе;
- знать в лицо и по имени, отчеству руководителей Учреждения, представителей Власти;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненному;
- входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими.

При наличии трудовой деятельности вне МБУК «ЦБС» сотрудники должны:

- уведомить, предварительно согласовав, непосредственного руководителя и специалиста по кадрам о наличии оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
- оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иную трудовую деятельность только в нерабочее время, с учетом требований настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществлять иную трудовую деятельность в других организациях только, если она не будет влиять на выполнение ими основных обязанностей, наносить ущерб имиджу и интересам Учреждения;
- соблюдать правила сохранения служебной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и внутренними документами МБУК «ЦБС».

Отношения с коллегами

Отношения с коллегами влияют на настроение сотрудников и их желание работать, во многом определяют результат всей работы МБУК «ЦБС». Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники

Учреждения обязаны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относится друг к другу;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не использовать оскорбительные слова, жесты, нецензурную брань;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- пресекать интриги, слухи, сплетни;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не допускать дискриминации по признакам пола, национальности, вероисповедания, убеждений, социального положения, образования, трудового стажа.

При возникновении конфликтных ситуаций сотрудники должны принять исчерпывающие меры по их устранению, при необходимости привлечь к разрешению конфликта непосредственного и/или вышестоящего руководителя.

Сотрудники МБУК «ЦБС» обязаны при исполнении служебных обязанностей и в нерабочее время, находясь как на рабочем месте, так и в иных общественных местах, вести себя достойно и корректно, не допуская совершения проступков, которые могут причинить ущерб имиджу МБУК «ЦБС».

Сотрудники в отношении со своими коллегами считают себя обязанными:

- максимально содействовать руководству Учреждения;
- стремится находить общие цели и взаимопонимание вне зависимости от того, какую должность они занимают;

- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- в конфликтной ситуации стремиться найти взаимопонимание и согласие, показать готовность продолжить эффективную совместную работу, исходя, прежде всего, из целей деятельности МБУК «ЦБС»;
- уважать частную (личную) жизнь сотрудников, соблюдая суверенитет личности;
- соблюдать нормы общественной морали во взаимоотношениях;
- ценить рабочее время сотрудников Учреждения.

Отношения с деловыми партнерами

МБУК «ЦБС» убеждено в том, что, залогом его успеха является не только профессионализм и мастерство специалистов, не только слаженная работа коллектива, но и долгосрочные отношения с деловыми партнерами (поставщиками, партнерами по совместным проектам и т.д.), основанные на взаимном уважении, доверии, честности и справедливости.

При взаимодействии с деловыми партнерами Учреждение:

- добросовестно исполняет принятые на себя обязательства перед деловыми партнерами;
- соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним;
- не допускает в своей деятельности предоставление своим деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий;
- создает и поддерживает взаимовыгодные коммерческие отношения с деловыми партнерами, руководствуясь принципами взаимоуважения и компромисса.

Поведение каждого сотрудника формирует представление деловых партнеров об Учреждении и влияет на их стремление к сотрудничеству. В процессе делового общения с деловыми партнерами и представителями организацией и предприятий сотрудникам рекомендуется придерживаться следующих норм и правил делового поведения:

- с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения;

- в процессе общения быть сдержанным и тактичным;
- не обсуждать одного делового партнера с другим;
- всегда уважительно отзываться о коллегах, руководстве и Учреждении, укрепляя тем самым его авторитет;
- исключать ситуации, при которых деловой партнер по независящим от него причинам находится в вынужденном ожидании, извиняться перед ним за задержку;
- выслушивать собеседника, давать ему возможность полностью высказаться;
- критика должна идти после похвалы и быть деловой и конструктивной;
- предоставлять деловому партнеру только ту информацию, которая непосредственно касается предмета переговоров.

Отношения с общественностью

Учреждение рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой оно работает и с которой оно стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

Руководство Учреждения стремится оказывать положительное влияние на решение специально значимых вопросов, стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию сотрудников, когда это экономически выгодно и целесообразно.

Сотрудники Учреждения поддерживают программы, направленные на повышение уровня знаний и образования, и другие социальные программы, а так же стремятся к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

Учреждение соблюдает требования законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасных условий труда.

Отношения со средствами массовой информации (СМИ)

Информационная политика Учреждения предусматривает создание возможности получения свободного и необремененного доступа к информации об Учреждении. На информационном стенде МБУК «ЦБС», на сайте Учреждения в общедоступном режиме размещается информация об Учреждении, его деятельности, контактная информация, и т.п.

Учреждение следит за соблюдением высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации (далее - СМИ).

Сведения, касающиеся деятельности Учреждения, имеет право предоставлять СМИ только руководство Учреждения. Руководители МБУК «ЦБС» несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых информационных материалов и отсутствие в них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Сотрудники Учреждения могут предоставлять СМИ информацию деятельности только по поручению или с разрешения руководства Учреждения и по согласованию с курирующим структурным подразделением Учреждения, несущим ответственность за взаимодействие со СМИ. Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как членом Учреждения точка зрения (или распространенная информация) непосредственно соотносится к самому Учреждению, его имиджу и влияет на его репутацию в деловом сообществе. Любые контакты с представителями СМИ - интервью, публикации, участие в пресс-конференциях, брифингах для прессы-работники Учреждения осуществляют только по согласованию с руководством МБУК «ЦБС» в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий.

Имущество Учреждения и система коммуникативной безопасности

Политика Учреждения состоит в том, что все сотрудники обязаны бережно относиться к имуществу и использовать его эффективно.

Имущество Учреждения включает в себя материальное имущество и нематериальное имущество (в виде конфиденциальной информации и интеллектуальной собственности).

Учреждение доверяет сотрудникам и предоставляет для достижения поставленных целей все необходимые ресурсы, которые они используют рационально.

Сотрудники должны:

- бережно относиться к имуществу и средствам Учреждения;
- не использовать свое положение в Учреждении, средства, информацию и ресурсы Учреждения в личных целях.
- сотрудники могут использовать оргтехнику, средства связи, информационные и сетевые ресурсы Учреждения в личных целях только в исключительных случаях при согласовании с руководством;
- всем сотрудникам Учреждения запрещается использовать или раскрывать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения, получению из любого источника в рабочее или свободное от работы время, без предварительного указания и не имея соответствующих полномочий. Информация предоставляется тому, кому она необходима для работы. Наряду с этим информация не должна передаваться тем лицам, которым она не предназначена.

Все сотрудники несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации МБУК «ЦБС» и третьих лиц, в отношении которой Учреждение обязано соблюдать условие конфиденциальности и нести обязательства по степени ее использования.

Когда сотрудник в течение рабочего дня и по его окончании покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты под ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.

Во время беседы с деловыми партнерами за рабочим столом сотрудника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должно быть визуально недопустима для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Учреждения без соответствующего поручения руководства.

При увольнении сотрудник обязан оставить в Учреждении все принадлежащие Учреждению документы, файлы, компьютерные носители информации, отчеты и записи, содержащие информацию об Учреждении или его работы, или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

4. Формирование позитивного имиджа Учреждения

Формирование позитивного имиджа МБУК «ЦБС» является долговременной задачей. Основными факторами позитивного имиджа МБУК «ЦБС» являются:

- распространение позитивной информации о деятельности Учреждения;
- организация внешних и внутренних коммуникаций, формирующих постоянный информационный поток по вопросам деятельности Учреждения;
- формирование и развитие корпоративной культуры, поддержание корпоративных культурных ценностей внутри Учреждения.

Корпоративная культура - это существующая в Учреждении система представлений, убеждений, ценностей, норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых членами коллектива. Корпоративная культура определяет социально-психологический климат Учреждения, влияет на уровень мотивации сотрудников и степень их лояльности по отношению к Учреждению. Сотрудник, разделяющий корпоративные убеждения и ценности, считает себя членом сплоченной команды, успех которой для него необычайно важен.

Принимая внутренние обязательства перед Учреждением, сотрудники творчески подходят к поставленным задачам, становятся более инициативными, качественно выполняют свою работу.

В ходе переговоров с представителями внешних организаций следует последовательно отстаивать интересы Учреждения, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность. Использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха, не допускается. Соборания и совещания - важная составляющая деятельности Учреждения. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого сотрудникам требуется соблюдать следующие нормы и правила:

- приходить на собрание во время;
- брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии;
- перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон либо устанавливать беззвучный режим;
- не использовать собрание в качестве трибуны для решения личных проблем.

5. Контроль за соблюдение Кодекса

Настоящий Кодекс является нормативным документом МБУК «ЦБС», обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Рассмотрение фактов неоднократных нарушений сотрудниками требований Кодекса и принятие решений по ним производится на общих собраниях трудового коллектива с приглашением в случае необходимости представителей отдела культуры, отдела кадров (других органов) и самого сотрудника. Установление наличия в поступках сотрудника действий, признанных как несоблюдение им одного или нескольких требований Кодекса, квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины и является

основание для применения к нему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Нелояльное поведение, выражающееся в несоблюдении требований Кодекса, учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Указанные меры не заменят административную, уголовную и гражданскую ответственность, которую несет сотрудник, если нарушение требований настоящего Кодекса соответствуют нарушениям действующего законодательства Российской Федерации.

Руководство МБУК «ЦБС» оставляет за собой право при предоставлении характеристики или рекомендации сотруднику отражать в них факты несоблюдения требований настоящего Кодекса

6. Заключительное положение

Кодекс норм профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБУК «ЦБС» вступает в силу с момента его утверждения директором МБУК «ЦБС».

Ознакомление с настоящим Кодексом сотрудников МБУК «ЦБС» осуществляется специалистом по кадрам.

При приеме на работу новых сотрудников их ознакомление с Кодексом осуществляется специалистом по кадрам.