



ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ И СЛАБОВИДЯЩИХ  
STATE LIBRARY FOR THE BLIND

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры  
«Государственная библиотека для слепых и слабовидящих» (СПб ГБУК ГБСС)

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома  
СПб ГБУК ГБСС  
А.Р.Гершаник

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 12.08.2013 № 50  
  
Ю. Устинов

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**  
работников Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного учреждения культуры  
« Государственная библиотека для слепых и слабовидящих»  
(СПб ГБУК ГБСС)

## **ВВЕДЕНИЕ**

Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственная библиотека для слепых и слабовидящих» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Цель Кодекса корпоративной этики сотрудника СПб ГБУК ГБСС (в дальнейшем Кодекс) – осознание своей роли в реализации миссии библиотеки, опираясь на закреплённые корпоративные ценности, этические нормы и правила поведения сотрудников. Положения Кодекса распространяются на всех сотрудников библиотеки вне зависимости от должности и вида профессиональной деятельности.

Каждый сотрудник принимает на себя обязательства по соблюдению положений Кодекса. Каждый сотрудник учитывает общественный характер библиотечной профессии, основывается в своей профессиональной деятельности на чувстве социальной ответственности.

### **I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственная библиотека для слепых и слабовидящих» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. Библиотека призвана удовлетворять информационные и духовные потребности пользователей (читателей) в библиотечных услугах высокого качества, предоставлять людям с проблемами зрения и инвалидам других

категорий доступ к мировым информационным ресурсам, содействовать общественной реабилитации и интеграции инвалидов в общество.

5. Библиотека является учреждением, выполняющим информационную, образовательную, культурную, досуговую и другие функции, отвечающие потребностям личности и местного сообщества Санкт-Петербурга и Ленинградской области в целом.

6. Библиотека стремится к инновационным методам и стандартам обслуживания читателей с проблемами зрения и совершенствованию библиотечных продуктов и услуг.

7. Библиотека развивает новые виды, формы, направления деятельности.

8. Библиотека дорожит своими сотрудниками, создаёт условия, при которых каждый имеет возможность полностью реализовать свои способности.

9. Библиотека чтит лучшие традиции библиотечного сообщества, способствует их возрождению, сохранению и развитию.

10. Библиотека стремится к установлению партнёрских отношений с каждым пользователем, с органами власти, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию библиотеки и повышения её социальной значимости.

11. Библиотека предлагает широкий спектр библиотечных, информационных продуктов и услуг, обеспечивает доступ пользователей к информации, знаниям и культурному наследию, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий.

12. Библиотека гарантирует конфиденциальность информации о своих пользователях. Информация может использоваться только в целях, предусмотренных Конституцией РФ.

13. Библиотека способствует социализации личности, формированию гражданского сознания.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; 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 сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с СПб ГБУК ГБСС;

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности СПб ГБУК ГБСС;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу СПб ГБУК ГБСС;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего СПб ГБУК ГБСС, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт-Петербурга;
- при исполнении должностных обязанностей 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;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СПб ГБУК ГБСС;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности СПб ГБУК ГБСС и его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в СПб ГБУК ГБСС правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о СПб ГБУК ГБСС, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
  - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Государственная библиотека для слепых и слабовидящих» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. 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.
6. 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.
7. Работник наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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;
  - не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
  - по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Директор СПб ГБУК ГБСС обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### **III. Нормы профессиональной этики работников**

1. При осуществлении своей деятельности по библиотечному обслуживанию населения, в том числе инвалидов по зрению, в целях содействия удовлетворению их информационных, культурных, общеобразовательных и досуговых потребностей работники обязаны:
  - обеспечивать высокое качество библиотечных услуг и высокий уровень культуры общения;
  - обеспечивать соблюдение правил сохранения конфиденциальности служебной информации о пользователе (читателе);
  - обеспечивать права пользователя на свободный доступ к культурным ценностям, способствовать социализации личности, формированию гражданского сознания;
  - руководствоваться профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических, религиозных и других организаций;
  - 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;
  - соблюдать установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
  - не рекомендовать недостоверные, заведомо ложные материалы, сознавать опасность и вред, которые они могут нанести личности и обществу;
  - стремиться к развитию партнерских отношений с органами власти, общественными организациями и различными учреждениями в целях содействия развитию библиотеки и повышения ее социальной значимости.

#### IV. Этические правила служебного поведения работников

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.
2. В служебном поведении работник воздерживается от:
  - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
  - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
  - принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
  - критики действий коллег и руководства при обслуживании читателей;
  - разговоров с коллегами о своих проблемах при обслуживании читателей;
  - частных бесед по телефону.
3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением:
  - проявлению уважительного отношения к традиции и истории библиотеки;
  - установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
4. Работники библиотеки должны:
  - ценить в своих коллегах профессионализм, компетентность, организованность, внутреннюю культуру и самодисциплину, честность, порядочность, умение работать на результат;
  - участвовать в формировании корпоративной культуры и стремление к эффективной совместной работе и товарищеской взаимопомощи;
  - поддерживать баланс между личными интересами и интересами библиотеки;



- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению культуры «Государственная библиотека для слепых и слабовидящих» а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.