

Приложение №4  
к приказу №113 от 16.12.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГКУКВО «Волгоградская  
областная детская библиотека»

Н.А. Ульянова  
«16» декабря 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУКВО «Волгоградская  
областная детская библиотека»

Н.В. Ретунская  
«16» декабря 2024 г.



## Кодекс этики и служебного поведения работников ГКУКВО «Волгоградская областная детская библиотека»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий «Кодекс этики и служебного поведения работников ГКУКВО «Волгоградская областная детская библиотека» (далее по тексту - Кодекс) определяют нравственные основы профессиональной деятельности работников ГКУКВО «Волгоградская областная детская библиотека» (далее по тексту – ГКУКВО «ВОДБ»), представляют собой свод общих принципов профессиональной этики и основных норм служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ГКУКВО «ВОДБ» независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 16.08.2021 N 478 (ред. от 26.06.2023) "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, Кодексом этики российского библиотекаря (принят Конференцией российской библиотечной ассоциации на XVI ежегодной сессии 26.05.2011), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы библиотечного дела, профилактики коррупционного поведения и иных правонарушений.

1.3. Работники ГКУКВО «ВОДБ», 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 на XVI ежегодной сессии.

1.4. Соблюдение работниками ГКУКВО «ВОДБ» настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### 2. Правила поведения и этические нормы работников ГКУКВО «ВОДБ»

2.1. Основные принципы служебного поведения работников ГКУКВО «ВОДБ»:

- признание, соблюдение и защита прав и свобод любого человека, уважение его достоинства являются обязанностью каждого работника ГКУКВО «ВОДБ»;
- неукоснительное соблюдение действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области и не допущения их нарушения по каким-либо причинам;
- обеспечение эффективной работы ГКУКВО «ВОДБ»;
- осуществление деятельности в пределах целей и задач деятельности ГКУКВО «ВОДБ»;
- соблюдение норм профессиональной этики и правил делового поведения;

- проявление корректности и внимательности в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, культурным и другим особенностям различных этнических групп и конфессий;
- недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении должностных обязанностей;
- недопущение конфликтных ситуаций, конфликта интересов, способных нанести ущерб репутации и деятельности ГКУКВО «ВОДБ»;
- недопущение использования должностного положения в личных целях;
- недопущение публичных высказываний, суждений и оценок деятельности ГКУКВО «ВОДБ», ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника ГКУКВО «ВОДБ»;
- соблюдение установленных в ГКУКВО «ВОДБ» требований к предоставлению служебной информации;
- уважительное отношение к деятельности представителей средств массовой информации, освещающих деятельность ГКУКВО «ВОДБ»;
- оказание содействия в получении достоверной информации в установленном законом порядке;
- независимость от внешнего влияния, недопущение при исполнении должностных обязанностей оказания предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям.

## 2.2. Работник ГКУКВО «ВОДБ» обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и закрепленные в должностной инструкции;
- стремиться к достижению максимального качества выполнения работ и оказания услуг;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и противопожарной защите;
- бережно относиться к имуществу ГКУКВО «ВОДБ»;
- незамедлительно сообщать администрации ГКУКВО «ВОДБ» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГКУКВО «ВОДБ», других лиц;
- обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГКУКВО «ВОДБ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ;
- 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;
- сотрудничать только с надежными партнерами, репутация которых не нанесет ущерб имиджу ГКУКВО «ВОДБ», добросовестно выполнять свои обязательства перед партнерами и соблюдать конфиденциальность информации, предоставляемой партнерами;
- стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию;
- воздерживаться от поведения, которое может нанести ущерб имиджу ГКУКВО «ВОДБ» и библиотечной профессии;
- соблюдать нормы поведения в социальных сетях, не допускать размещения от имени учреждения и на личных страницах информации, способной нанести ущерб имиджу ГКУКВО «ВОДБ»;
- не допускать небрежности и неаккуратности в одежде и во внешнем виде.

2.3. В целях предупреждения коррупции работник ГКУКВО «ВОДБ» должен:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, объективность, не допускать 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;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- уведомлять своего непосредственного руководителя, а при необходимости администрацию ГКУКВО «ВОДБ» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- при закупке товаров, работ и услуг для ГКУКВО «ВОДБ» соблюдать нормы действующего законодательства, не допускать оказания предпочтения отдельным организациям или гражданам, исходя из экономической или иной целесообразности, в том числе по личным мотивам.
- не рекомендуется принимать в связи с исполнением своих служебных обязанностей любые вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.) от деловых партнеров ГКУКВО «ВОДБ» и частных лиц, кроме тех, которые предусмотрены официальными мероприятиями;
- согласовывать с администрацией подарки, которые предоставляются другим лицам и организациям от имени ГКУКВО «ВОДБ»; не допускать подарков в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте;
- принимаемые и передаваемые подарки не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

2.4. Во взаимоотношениях с пользователями работник ГКУКВО «ВОДБ» обязан:

- соблюдать права пользователей на библиотечное обслуживание, обеспечивать им беспрепятственный и комфортный доступ к информации, библиотечным ресурсам;
- быть доброжелательным, внимательным, вежливым и учтивым; отложить дела, не связанные с обслуживанием пользователя, включая выполнение внутренних производственных процессов, чтение служебных документов и профессиональной литературы;
- не вести беседы с коллегами и разговоры по телефону на личные темы в присутствии пользователей;
- терпеливо и обстоятельно отвечать на вопросы пользователя, давать квалифицированные и точные ответы, при затруднении с ответом рекомендовать обратиться к соответствующему специалисту, при необходимости проводить его в необходимое для получения компетентного ответа структурное подразделение;
- предоставлять пользователям только ту информацию, достоверность которой не вызывает сомнений, источник которой известен;
- в разговоре с пользователем не использовать просторечные выражения, вульгаризмы, жаргонные слова, ненормативную лексику, резкие выражения оскорбительного характера;
- не ущемлять достоинство и не критиковать пользователей, особенно в присутствии других людей;
- спокойно и терпеливо выслушивать как благоприятные отзывы, так и критику в адрес ГКУКВО «ВОДБ», конкретного структурного подразделения или работника, в том числе и в свой адрес, не вступать в пререкания и споры, не допускать конфликтов, способных нанести ущерб репутации ГКУКВО «ВОДБ»;
- при рассмотрении конфликтной ситуации аргументировать свои действия нормами и положениями регламентирующих документов;
- своевременно приносить извинения за допущенные ошибки или за причинение неудобств;

- в случае, если возникшая проблема или конфликтная ситуация не может быть решена на месте, направить пользователя к вышестоящему сотруднику или в администрацию.
- соблюдать права пользователей на частную жизнь и конфиденциальность его персональных данных и сведений о его информационных и культурных запросах в ГКУКВО «ВОДБ».

2.5. Во взаимоотношениях с коллегами работник ГКУКВО «ВОДБ» должен:

- относиться с уважением ко всем коллегам, не нарушать их права, быть вежливым, доброжелательным корректным, проявлять терпимость;
- воздерживаться от высказываний, суждений, критики и оценок деятельности руководителей любого уровня, сотрудников;
- уважать авторские права коллег;
- соблюдать субординацию;
- помогать менее опытным коллегам, способствовать их профессиональному росту;
- не требовать к себе какого-либо особого отношения или особенных привилегий со стороны руководителя или коллег;
- при выполнении общей работы не преувеличивать своей значимости и личного вклада;
- соблюдать принцип конфиденциальности личной информации, не допускать распространения в коллективе слухов и другой непроверенной информации в отношении коллег;

2.6. Во взаимоотношениях с подчиненными руководитель должен:

- стремиться быть для подчиненных образцом профессионализма и нравственного поведения;
- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, стараться объединить работников в сплоченный коллектив, при этом учитывая индивидуальные особенности каждого работника;
- относиться ко всем работникам с одинаковыми требованиями, как к равноправным членам коллектива;
- мотивировать и поддерживать инновационную деятельность и творческие начинания работников;
- контролировать выполнение работниками своих должностных обязанностей и поручений, быть критичным к результатам работы, не допускать безнаказанности, отмечать успехи и заслуги работников;
- прилагать максимальные усилия для недопущения и разрешения деструктивных конфликтов среди подчиненных;
- принимать меры к тому, чтобы подчиненные работники не допускали коррупционного поведения;
- защищать и поддерживать работника в случае его необоснованного обвинения.