



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК

«ЦБ ГО г. Агидель РБ»

Г.Я. Хуснетдинова

2023 г.

## КОДЕКС

корпоративной этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека городского округа город Агидель Республики Башкортостан»

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека городского округа город Агидель Республики Башкортостан» (далее – Учреждение) является внутренним нормативным документом и представляет собой свод общих этических принципов и основных правил служебного поведения, принятых в Учреждении.

1.2. Кодекс разработан с учетом положений Конституции Российской Федерации, российского законодательства, в том числе Закона о библиотечном деле, Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты РФ (2013 г), Кодекса этики Российского библиотекаря, Устава Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека городского округа город Агидель Республики Башкортостан», локальных нормативных актов и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Кодекс един для всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности. Все работники добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению норм и правил служебного поведения, установленных в Кодексе.

1.4. Кодекс действует в совокупности с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения культуры «Центральная библиотека городского округа город Агидель Республики Башкортостан», дополняя их в части применения норм, принципов и правил служебного поведения.

1.5. Перечень принципов и правил, содержащихся в Кодексе, не является исчерпывающим. Кодекс может дополняться с учетом текущих изменений внутри Учреждения.

1.6. Кодекс утверждается директором Учреждения, но правом внесения предложений об изменении, уточнении или расширении норм Кодекса обладает каждый работник Учреждения.

### 2. Ценности и нормы, на которых основана деятельность Учреждения

2.1. основополагающими ценностями, на основе которых формируется деятельность Учреждения, являются:

- работники - главная ценность Учреждения. Именно их деятельность является залогом успеха Учреждения:
- уважение личной свободы, прав и достоинств человека, отношение к каждому с доверием и предоставление каждому равных возможностей;
- профессионализм работников и стремление повышать свой профессиональный уровень;
- инициативность и активность при выполнении должностных обязанностей;
- дисциплина и ответственность каждого;
- умение работать на результат;
- взаимная поддержка, умение работать в коллективе;
- поддержка молодых специалистов;
- уважительное отношение к ветеранам;
- ориентированность на пользователя, доверие со стороны пользователей;
- приоритет интересов пользователя;
- недопущение конфликтов с пользователями;
- благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- нормальные условия труда на рабочих местах;
- забота о здоровье работников;
- осуществление деятельности в строгом соответствии с законодательными актами и внутренними нормативными документами. Учреждение стремится к тому, чтобы каждый работник искренне гордился тем, что работает в Учреждении.

### **3. Нормы корпоративной этики и служебного поведения руководителей Учреждения в отношении работников**

3.1. Руководители Учреждения для достижения стратегических целей развития Учреждения принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и норм и несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за реализацию поставленных задач.

3.2. При приеме новых работников руководители Учреждения руководствуются действующим законодательством и требованиями нормативных документов; при продвижении кадров отдают предпочтение кандидатам, имеющим более высокие профессиональные знания, способности, не допуская дискриминации по половым, возрастным, национальным и иным признакам.

3.3. Руководители Учреждения поощряют работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создают равные условия для повышения квалификации.

3.4. Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда, а также на предложениях социального пакета в соответствии с внутренними документами Учреждения.

3.5. Политика в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников.

3.6. Руководители Учреждения своим отношением к работе и поведением должны способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе, показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этикета и служебного поведения, воспитывать у работников высокую общую и профессиональную культуру.

3.7. Отношения между руководителями и подчиненными должны строиться на конструктивных профессиональных основах.

3.8. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом. Авторитет руководителя создается его профессиональной компетентностью, требовательностью и принципиальностью в сочетании с доброжелательным, внимательным и уважительным отношением к работникам.

3.9. Работники могут обращаться к руководителям с предложениями по улучшению деятельности Учреждения. Руководители поощряют любую обратную связь, значимую для совершенствования работы Учреждения.

3.9.1. Руководители должны контролировать свое поведение, эмоции, не позволяя личным симпатиям и антипатиям влиять на служебные решения.

3.9.2. Руководители в процессе обсуждения того или иного вопроса должны быть сдержанными и тактичными; не прерывать выступающего, дать ему возможность высказать свою точку зрения; лояльно относиться к конструктивной критике в свой адрес.

3.9.3. Руководители не должны принуждать работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и пр.

3.9.4. Руководители должны принимать меры по предупреждению коррупции, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости.

#### **4. Нормы корпоративной этики и служебного поведения работников в Коллективе**

4.1. При выполнении должностных обязанностей работник Учреждения должен стремиться к эффективному и качественному результату своего труда: рациональному использованию рабочего времени.

4.2. Работник должен знать историю Учреждения, представлять перспективы ее развития, ориентироваться в текущих проблемах профессиональной деятельности.

4.3. Работники должны бережно относиться к имуществу Учреждения и материальным ценностям независимо от того, являются они материально ответственными лицами или нет.

4.4. В служебном поведении работник проявляет вежливость, корректность, доброжелательность, терпимость, тактичность по отношению к коллегам: воздерживается от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера в их адрес: отношения между всеми работниками являются равноправными.

4.5. Работники здороваются при встрече с коллегами в помещениях Учреждения: не прерывают служебный разговор коллег, если хотят обратиться к одному из них.

4.6. Работники своим служебным поведением призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.7. Не допускается распространение в коллективе слухов и другой непроверенной информации в отношении коллег.

4.8. Работнику рекомендуется воздерживаться от публичных отрицательных

высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения и ее руководства.

4.9. Работники, участвующие в деятельности политических партий, общественных объединений, могут действовать исключительно в свободное время и только как частные лица, а не как представители Учреждения.

4.9.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

4.9.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений должны создать условия для добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Учреждения.

4.9.3. Культура речи является важным показателем профессионализма работника. Речь должна быть грамотной, построенной на литературных нормах, исключать просторечия, вульгаризмы, жаргонные слова, резкие выражения оскорбительного характера.

4.9.4. Все контакты со сторонними организациями СМИ работник осуществляет в рамках своей компетенции и только по согласованию с руководством Учреждения.

## **5. Нормы корпоративной этики и служебного поведения работников по отношению к пользователям**

5.1. Отношения работников с пользователями строятся на основе доброжелательности, уважения, корректности, стремлении предоставить пользователю качественную, исчерпывающую информацию в удобном для него формате.

5.2. Работнику рекомендуется создавать атмосферу дружелюбия, быть позитивно настроенным по отношению ко всем пользователям, максимально предупредительным, эмоционально сдержанным.

5.3. Работнику следует проявлять терпение, если пользователь выражает неудовольствие, разочарование: найти соответствующий тон и нужные слова, чтобы снять эмоциональное напряжение, не допускать конфликта сторон. Всегда помнить: главное в работе - пользователь и приоритет его интересов (кроме случаев, когда интересы пользователя противоречат законодательству и требованиям внутренних нормативных документов).

5.4. Работник не беседует с коллегами и не говорит по телефону на личные темы в присутствии пользователей.

5.5. Учреждение в лице работников несет ответственность перед пользователями:

- за предоставление библиотечных услуг высокого качества и высокий уровень культуры общения;
- за стремление следовать изменяющимся и растущим потребностям пользователей в получении информации;
- за содействие интеллектуальному и духовному развитию пользователей;
- за предоставление пользователям своевременной и достоверной информации о ресурсах Учреждения, его услугах и возможностях;
- за сохранение конфиденциальности сведений о пользователях.

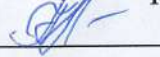
## 6. Предотвращение конфликтных ситуаций

- 6.1. Недопущение возникновения конфликтной ситуации с пользователями, а также между работником и Учреждением, между работниками является важным условием обеспечения стабильной деятельности Учреждения.
- 6.2. В целях предотвращения конфликта с пользователем работник должны соблюдать принцип приоритета пользователя.
- 6.3. В случае возникновения противоречия между личными интересами работника и Учреждением рекомендуется обсудить эту проблему с руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных норм и ценностей.
- 6.4. В Учреждении приветствуется разрешение конфликта путем двухсторонних и многосторонних конструктивных переговоров.
- 6.5. Никто из работников не имеет права пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета Учреждения

 А.Н. Гильманшина

«02» октября 2023 г.

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Зарубова З.Р.	библ-рз	<i>[Signature]</i>
2	Завьялова Л.Л.	методист	<i>[Signature]</i>
3	Торшукое С.А.	библ-рз	<i>[Signature]</i>
4	Муратова З.Р.	Библиотекарь	<i>[Signature]</i>
5	Ишанова Э.А.	кр. социал.	<i>[Signature]</i>
6	Ахметшинова Г.А.	м. библ.	<i>[Signature]</i>
7	Мисаилова Н.К.	методист	<i>[Signature]</i>
8	Тимманшине А.А.	м. библ.	<i>[Signature]</i>
9	Транова А.Х.	библ-рз	<i>[Signature]</i>
10	Шалмурзина К.В.	библ-рз	<i>[Signature]</i>
11	Тадурманов Т.Г.	библ-рз	<i>[Signature]</i>
12	Рахметова А.А.	зав. орг.	<i>[Signature]</i>
13	Таромшова В.Г.	м. библ.	<i>[Signature]</i>
14	Исханова А.Р.	зав. метод.	<i>[Signature]</i>

Пронумеровано и пронумеровано

6 ) лист 26

Директор Г. Я. Хуснетдинова

« 20 » 20 23 г.



№	Адрес	Имя
1	ул. Пушкина д. 10	Иванов И.И.
2	ул. Ленина д. 15	Петров П.П.
3	ул. Кавказская д. 20	Сидоров С.С.
4	ул. Мухоморова д. 25	Кузнецов К.К.
5	ул. Мухоморова д. 30	Лебедев Л.Л.
6	ул. Мухоморова д. 35	Новиков Н.Н.
7	ул. Мухоморова д. 40	Олегов О.О.
8	ул. Мухоморова д. 45	Попов П.П.
9	ул. Мухоморова д. 50	Смирнов С.С.
10	ул. Мухоморова д. 55	Тихонов Т.Т.
11	ул. Мухоморова д. 60	Устинов У.У.
12	ул. Мухоморова д. 65	Федотов Ф.Ф.
13	ул. Мухоморова д. 70	Харьков Х.Х.
14	ул. Мухоморова д. 75	Цыганов Ц.Ц.
15	ул. Мухоморова д. 80	Чайков Ч.Ч.
16	ул. Мухоморова д. 85	Шарипов Ш.Ш.
17	ул. Мухоморова д. 90	Щербаков Щ.Щ.
18	ул. Мухоморова д. 95	Юсупов Ю.Ю.
19	ул. Мухоморова д. 100	Яковлев Я.Я.
20	ул. Мухоморова д. 105	Зайнуллин З.З.
21	ул. Мухоморова д. 110	Ибрагимов И.И.
22	ул. Мухоморова д. 115	Калимуллин К.К.
23	ул. Мухоморова д. 120	Латыпов Л.Л.
24	ул. Мухоморова д. 125	Мамеев М.М.
25	ул. Мухоморова д. 130	Назаров Н.Н.
26	ул. Мухоморова д. 135	Омаров О.О.
27	ул. Мухоморова д. 140	Рафиков Р.Р.
28	ул. Мухоморова д. 145	Салимов С.С.
29	ул. Мухоморова д. 150	Талипов Т.Т.
30	ул. Мухоморова д. 155	Умаров У.У.
31	ул. Мухоморова д. 160	Фарукеев Ф.Ф.
32	ул. Мухоморова д. 165	Халипов Х.Х.
33	ул. Мухоморова д. 170	Халиуллин Х.Х.
34	ул. Мухоморова д. 175	Хасанов Х.Х.
35	ул. Мухоморова д. 180	Хуснетдинов Х.Х.
36	ул. Мухоморова д. 185	Хуснетдинова Г.Я.
37	ул. Мухоморова д. 190	Хуснетдинов Х.Х.
38	ул. Мухоморова д. 195	Хуснетдинов Х.Х.
39	ул. Мухоморова д. 200	Хуснетдинов Х.Х.
40	ул. Мухоморова д. 205	Хуснетдинов Х.Х.
41	ул. Мухоморова д. 210	Хуснетдинов Х.Х.
42	ул. Мухоморова д. 215	Хуснетдинов Х.Х.
43	ул. Мухоморова д. 220	Хуснетдинов Х.Х.
44	ул. Мухоморова д. 225	Хуснетдинов Х.Х.
45	ул. Мухоморова д. 230	Хуснетдинов Х.Х.
46	ул. Мухоморова д. 235	Хуснетдинов Х.Х.
47	ул. Мухоморова д. 240	Хуснетдинов Х.Х.
48	ул. Мухоморова д. 245	Хуснетдинов Х.Х.
49	ул. Мухоморова д. 250	Хуснетдинов Х.Х.
50	ул. Мухоморова д. 255	Хуснетдинов Х.Х.
51	ул. Мухоморова д. 260	Хуснетдинов Х.Х.
52	ул. Мухоморова д. 265	Хуснетдинов Х.Х.
53	ул. Мухоморова д. 270	Хуснетдинов Х.Х.
54	ул. Мухоморова д. 275	Хуснетдинов Х.Х.
55	ул. Мухоморова д. 280	Хуснетдинов Х.Х.
56	ул. Мухоморова д. 285	Хуснетдинов Х.Х.
57	ул. Мухоморова д. 290	Хуснетдинов Х.Х.
58	ул. Мухоморова д. 295	Хуснетдинов Х.Х.
59	ул. Мухоморова д. 300	Хуснетдинов Х.Х.
60	ул. Мухоморова д. 305	Хуснетдинов Х.Х.
61	ул. Мухоморова д. 310	Хуснетдинов Х.Х.
62	ул. Мухоморова д. 315	Хуснетдинов Х.Х.
63	ул. Мухоморова д. 320	Хуснетдинов Х.Х.
64	ул. Мухоморова д. 325	Хуснетдинов Х.Х.
65	ул. Мухоморова д. 330	Хуснетдинов Х.Х.
66	ул. Мухоморова д. 335	Хуснетдинов Х.Х.
67	ул. Мухоморова д. 340	Хуснетдинов Х.Х.
68	ул. Мухоморова д. 345	Хуснетдинов Х.Х.
69	ул. Мухоморова д. 350	Хуснетдинов Х.Х.
70	ул. Мухоморова д. 355	Хуснетдинов Х.Х.
71	ул. Мухоморова д. 360	Хуснетдинов Х.Х.
72	ул. Мухоморова д. 365	Хуснетдинов Х.Х.
73	ул. Мухоморова д. 370	Хуснетдинов Х.Х.
74	ул. Мухоморова д. 375	Хуснетдинов Х.Х.
75	ул. Мухоморова д. 380	Хуснетдинов Х.Х.
76	ул. Мухоморова д. 385	Хуснетдинов Х.Х.
77	ул. Мухоморова д. 390	Хуснетдинов Х.Х.
78	ул. Мухоморова д. 395	Хуснетдинов Х.Х.
79	ул. Мухоморова д. 400	Хуснетдинов Х.Х.
80	ул. Мухоморова д. 405	Хуснетдинов Х.Х.
81	ул. Мухоморова д. 410	Хуснетдинов Х.Х.
82	ул. Мухоморова д. 415	Хуснетдинов Х.Х.
83	ул. Мухоморова д. 420	Хуснетдинов Х.Х.
84	ул. Мухоморова д. 425	Хуснетдинов Х.Х.
85	ул. Мухоморова д. 430	Хуснетдинов Х.Х.
86	ул. Мухоморова д. 435	Хуснетдинов Х.Х.
87	ул. Мухоморова д. 440	Хуснетдинов Х.Х.
88	ул. Мухоморова д. 445	Хуснетдинов Х.Х.
89	ул. Мухоморова д. 450	Хуснетдинов Х.Х.
90	ул. Мухоморова д. 455	Хуснетдинов Х.Х.
91	ул. Мухоморова д. 460	Хуснетдинов Х.Х.
92	ул. Мухоморова д. 465	Хуснетдинов Х.Х.
93	ул. Мухоморова д. 470	Хуснетдинов Х.Х.
94	ул. Мухоморова д. 475	Хуснетдинов Х.Х.
95	ул. Мухоморова д. 480	Хуснетдинов Х.Х.
96	ул. Мухоморова д. 485	Хуснетдинов Х.Х.
97	ул. Мухоморова д. 490	Хуснетдинов Х.Х.
98	ул. Мухоморова д. 495	Хуснетдинов Х.Х.
99	ул. Мухоморова д. 500	Хуснетдинов Х.Х.
100	ул. Мухоморова д. 505	Хуснетдинов Х.Х.