

Согласовано с профсоюзным комитетом
Председатель Л.Е. Авдеева

Утверждаю:
Директор Е.В. Плугина

Протокол № 1 от «28» 06 2022
года

Приказ № 51-00 от «28» 06 2022 года



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ сотрудников муниципального бюджетного учреждения

Преамбула

Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Бурненский» (далее – УЧРЕЖДЕНИЕ) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам УЧРЕЖДЕНИЯ, независимо от замещаемой должности.

2. Гражданин, поступающий на работу в УЧРЕЖДЕНИЕ, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников культуры, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения государственных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками УЧРЕЖДЕНИЯ своих должностных обязанностей.

2. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам культуры в общественном сознании; выступает как институт общественного сознания и нравственности работников культуры, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение работниками УЧРЕЖДЕНИЯ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Сотрудники УЧРЕЖДЕНИЯ:

а) исполняют должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы УЧРЕЖДЕНИЯ;

б) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и ее сотрудников;

в) осуществляют свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывают предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомляют представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику УЧРЕЖДЕНИЯ в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдают установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в УЧРЕЖДЕНИЯ;

з) соблюдают нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдают нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявляют тактичность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявляют терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаются от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками УЧРЕЖДЕНИЯ должностных обязанностей, а также избегают конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету УЧРЕЖДЕНИЯ;

н) принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не используют служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаются от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ;

р) соблюдают установленные в УЧРЕЖДЕНИИ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относятся к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе УЧРЕЖДЕНИЯ, а также оказывают содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаются в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Саратовской области, Устав и локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ, настоящий Кодекс.

2. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с посетителями, участниками клубных формирований, родителями участников клубных формирований (законными представителями); не имеют права побуждать организовывать для сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения сотрудников и участников клубных формирований, родителей участников клубных формирований (законных представителей) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений участников клубных формирований.

5. На отношения сотрудников с участниками клубных формирований, и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющим).

6. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ обязан представлять сведения о доходах (расходах), сведениях имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представителю нанимателя.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ, допущенный до работы с ней, может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в УЧРЕЖДЕНИИ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 7. Этика поведения сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы.

1. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам УЧРЕЖДЕНИЯ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, обязаны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники УЧРЕЖДЕНИЯ не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 8. Служебное общение и поведение

1. В общении сотруднику УЧРЕЖДЕНИЯ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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 общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ недопустимы:

- а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники УЧРЕЖДЕНИЯ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Сотрудники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество УЧРЕЖДЕНИЯ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

Статья 9. Внешний вид сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ

Внешний вид сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к УЧРЕЖДЕНИЮ

соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Особенности служебной этики и служебного поведения работников культуры УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Профессиональная этика работника культуры требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей, он требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию, для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Для работника культуры необходимо постоянное обновление, он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2. Работник культуры несет ответственность за качество и результаты доверенной ему культурно-досуговой работы; он несет моральную ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие обучающихся; работник культуры несет ответственность за порученные ему работодателем функции.

3. Своим поведением работник культуры поддерживает и защищает профессиональную честь работника культуры; передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития; в общении с участниками клубных формирований и во всех остальных случаях работник культуры уважителен, вежлив и корректен, он знает и соблюдает нормы этикета.

4. Авторитет работника культуры основывается на его справедливости и такте. Работник культуры воспитывает обучающихся на своем положительном примере.

5. Взаимоотношения между работниками культуры основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения, работник культуры защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег, он не выдвигает претензий к своим коллегам в присутствии участников клубных формирований или других лиц.

6. При исполнении служебных обязанностей работники культуры:

- избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;

- не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства УЧРЕЖДЕНИЯ, не должна унижать подвергаемое критике лицо.

Замечания, относительно профессионализма выполнения должностных обязанностей, должны быть обоснованными, конструктивными, тактичными; волнующие проблемы и пути их решения в культурно-досуговой жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях; не прикрывают проступки друг друга.

7. Работник культуры имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

8. Работник культуры дорожит своей репутацией.

9. Стыль общения с участниками клубных формирований строится на взаимном уважении. В первую очередь, работник культуры должен быть требователен к себе. Требовательность работника культуры по отношению к участникам клубных формирований позитивна, является стержнем профессиональной этики работника культуры и основой его саморазвития. Работник культуры выбирает такие методы работы, которые поощряют у участников клубных формирований развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим; при оценке поведения и

достижений участников клубных формирований работник культуры стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения. Работник культуры является беспристрастным, одинаково доброжелательным ко всем участникам клубных формирований. При оценке достижений участников клубных формирований работник культуры стремится к объективности и справедливости. Работник культуры постоянно заботится о культуре своей речи и общения. Работникам культуры запрещается сообщать другим лицам доверенную лично обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Работник культуры не злоупотребляет своим служебным положением, не имеет права требовать (просить, предлагать и т.п.) от участников клубных формирований (их родителей, законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Работник культуры терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам участников клубных формирований, он не имеет права навязывать участникам клубных формирований свои взгляды.

10. Взаимоотношения работников культуры с руководством УЧРЕЖДЕНИЯ:

10.1. Деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ основывается на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости;

10.2. Руководство УЧРЕЖДЕНИЯ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника культуры как основного субъекта культурно-досуговой деятельности;

10.3. В УЧРЕЖДЕНИИ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык;

10.4. Руководство УЧРЕЖДЕНИЯ не вмешивается в политические, религиозные, философские взгляды, вкусы и мнения, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык; различные статусы работников культуры, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками культуры своего мнения и защите своих убеждений; руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников культуры за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

10.5. Руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника культуры, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

10.6. Оценки и решения руководства должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника культуры;

10.7. Работники культуры имеют право получать от руководства информацию, имеющую значение для их работы; руководство не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на карьеру работника культуры и на качество его труда;

10.8. Работники культуры уважительно относятся к руководству, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководством пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

11. При взаимоотношении работника культуры с обществом, он является не только работником культуры, и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком, должен воздерживаться от совершения поступков, порочащих честь и достоинство личности и совершения административных проступков и уголовно-наказуемых деяний.

Статья 11. Основы деятельности комиссии УЧРЕЖДЕНИЯ по этике.

1. При возникновении конфликтных ситуаций между сотрудниками УЧРЕЖДЕНИЯ и участниками клубных формирований, родителями участников клубных формирований (законными представителями), а также в целях этического контроля, в УЧРЕЖДЕНИИ создается комиссия по этике. Комиссия по этике принимает заявления от сотрудников, участников клубных формирований и их родителей только в письменной

форме. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории УЧРЕЖДЕНИЯ, в составе не менее 50 процентов от ее состава, в определенные дату и время, заранее оповестив сторон спора.

2. Комиссия принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

3. Председателя комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ. Срок полномочия председателя - один год. Члены комиссии также избираются сроком на один год заочным голосованием трудового коллектива.

4. Один раз в полугодие председатель комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе директору УЧРЕЖДЕНИЯ.

5. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, участника клубных формирований, родителей (законных представителей) участников клубных формирований, не созывая для этого весь состав комиссии.

Статья 12. Ответственность сотрудника УЧРЕЖДЕНИЯ за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник УЧРЕЖДЕНИЯ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение сотрудником УЧРЕЖДЕНИЯ норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении (снятии) дисциплинарных взысканий.

Статья 13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Кодекс вступает в силу после утверждения его директором на основании решения общего собрания трудового коллектива УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.2. Изменения и дополнения в Кодекс вносятся на основании решения общего собрания трудового коллектива или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются директором УЧРЕЖДЕНИЯ.