Утвержден приказом № 19 от 20.12.2017г.

Директор МКУК «Центр досуга»»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Маслова Е.С.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

муниципального казенного учреждения культуры

«Центр досуга» Седановского муниципального образования

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

муниципального казенного учреждения культуры

«Центр досуга»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения культуры «Центр досуга» (далее -Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия: профессиональная этика - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики работников учреждений культуры, искусства, образовательных и иных учреждений культуры - свод норм подобающего поведения для работников культуры;

материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником культуры, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода - заинтересованность работника культуры, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника культуры в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний 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, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники муниципального казенного учреждения культуры «Центра досуга» независимо от занимаемой ими должности.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Муниципального казенного учреждения культуры «Центр досуга» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников муниципального казенного учреждения культуры «Центр досуга» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения государственных (муниципальных) служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками муниципального казенного учреждения культуры «Центр досуга» своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс этики необходим для мобилизации усилий всех сотрудников, это

комплексный документ, включающий как нравственные нормы поведения, так и основные правила деятельности, это своеобразный кодекс чести, признаваемый всеми членами коллектива. Он призван способствовать формированию здорового психологического климата в Учреждении, повышению эффективности деятельности всех сотрудников, росту престижа Учреждения в профессиональном сообществе.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками муниципального казенного учреждения культуры «Центр досуга» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основными этическими принципами являются:

 Принцип конфиденциальности

 Принцип компетентности

 Принцип ответственности

 Принцип этической и юридической правомочности

 Принцип благополучия

 Принцип «политкорректности»

 Принцип профессиональной кооперации

2.1. Принцип конфиденциальности

Информация, полученная сотрудником в процессе проведения работы, не подлежит разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов субъектов процесса.

2.2. Принцип компетентности

Объем знаний и профессиональные навыки сотрудника должны соответствовать уровню, требуемому от него нормативными документами, регламентирующими деятельность МКУК «Центр досуга»

2.3. Принцип личной ответственности

Сотрудник осознает свою профессиональную и личную ответственность перед МКУК «Центр досуга» и обществом, добросовестно выполняя свои функциональные обязанности.

2.4. Принцип этической и юридической правомочности

Сотрудник планирует и осуществляет культурно-досуговую деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями.

2.5. Принцип благополучия клиента

В своих профессиональных действиях сотрудник ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов процесса. В случаях, когда его обязанности вступают в противоречие с этическими нормами, эти конфликты разрешаются, в соответствие с принципом «не навреди».

2.6. Принцип политкорректности

Сотрудник в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.

2.7. Принцип профессиональной коммуникации

Работа сотрудника основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений, воздерживаться от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии третьих лиц.

III. Основные правила служебного поведения

МКУК «Центр досуга»

3.1. Сотрудники МКУК «Центр досуга» в соответствии со статьёй 21 ТК РФ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

· исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

· осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МКУК «Центр досуга»

· соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

· соблюдать трудовую дисциплину;

· соблюдать установленные нормы труда;

· соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

· 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;

· 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;

· уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

· противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

· 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;

· соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

· соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

· воздерживаться 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;

· 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 грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

· воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

· проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

· воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

· способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

· показывать пример профессионального отношения к выполнению служебных обязанностей, быть образцом порядочности, соблюдать требования трудовой дисциплины, задавать высокий уровень культуры и нравственности в своем поведении;

· создавать различные формы общения сотрудников разных структурных подразделений – совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выполнение проектов, проведение мероприятий досуга;

· принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

· разрешать возникающие в рабочем процессе проблемы в соответствии с правилами настоящего Кодекса, Устава Учреждения и другими правилами, отраженными в документах, защищающими гражданские права;

· не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, при решении вопросов личного характера;

· воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

· соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

· постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

· бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

· сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Сотрудники МКУК «Центр досуга» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.3. Сотрудники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.6. Работники МКУК «Центр досуга», наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны

стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.7. Сотрудники МКУК «Центр досуга», наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, призваны:

 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.

 нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения.

3.8. Руководитель муниципального учреждения МКУК «Центр досуга» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимоотношение между администрацией и сотрудниками

4.1. Учреждение строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств. И сотрудник, и работодатель обязаны учитывать в своей деятельности все условия, указанные в трудовом договоре.

4.2. При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам справедливости и интересам учреждения. Между сотрудниками одного должностного уровня допускается разрешение проблем в рабочем порядке, если это способствует наиболее эффективной работе. Приветствуется решение текущих вопросов сотрудниками одного уровня без привлечения руководства (в пределах их компетенции).

4.3. Руководство рассматривает человеческий капитал, как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников и их ценностные приоритеты, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальных гарантий.

4.4. Все сотрудники Учреждения имеют равные возможности в области карьерного роста, а также возможности самореализации. Схема карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в Учреждении одинаковы для всех.

4.5. Сотрудник – уникальная личность, поэтому коллектив и руководство проявляют внимание к индивидуальным особенностям каждого.

4.6. Сотрудники способствуют обмену знаниями и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи развития Учреждения и сохраняя приоритеты его интеллектуальной собственности.

4.7. Сотрудники не предпринимают действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекают любые попытки опорочить его честь и авторитет, никогда не используют любую информацию в ущерб интересам и деловой репутации Учреждения или в целях личной выгоды.

V. Ответственность за нарушение Кодекса:

5.1. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.