

Приложение к приказу МКУК «СКЦ
Лебяжьевского района»
от 25.12.2020г. № 30-ОД

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК

«СКЦ Лебяжьевского района»

Д.М. Хлыстунов



**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального казенного учреждения культуры «Социально-культурный
центр Лебяжьевского района»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального казенного учреждения культуры «Социально-культурный центр Лебяжьевского района» (далее – МКУК «СКЦ Лебяжьевского района») разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов РФ, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКУК «СКЦ Лебяжьевского района» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

4. Ознакомление работников с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса РФ. Каждый работник должен соблюдать положения Кодекса.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения работников в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в учреждении.

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

2.1. Исполнять свои трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, не допускать нарушения действующего законодательства, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения и работников;

2.3. Обеспечивать эффективную работу учреждения;

2.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей;

2.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.7. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.9. 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;

2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету учреждения;

2.11. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, иных государственных органов, их руководителей, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности работника;

2.12. Воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации о деятельности учреждения;

2.13. Соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности учреждения в установленном порядке;

2.15. Постоянно стремиться к обеспечению наиболее эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

2.16. Принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность;

2.17. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.18. Проявлять при исполнении трудовых (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);

2.19. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

3.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Не получать в связи с исполнением ими трудовых (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).

3.3. 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.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделений благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

5.1. Принимать меры по предупреждению коррупции.

5.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций.

5.3. Принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6. Руководитель МКУК «СКЦ Лебяжьевского района» обязан представлять

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством РФ.

7. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя МКУК «СКЦ Лебяжьевского района», совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 161 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «Особенности правового положения казенных учреждений».

8. Действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя (заместителя руководителя) МКУК «СКЦ Лебяжьевского района», совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. Работникам необходимо руководствоваться конституционными положениями 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:

2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, языка, гражданства, имущественного или семейного положения, политического предпочтения.

2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, некорректности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.