



**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ**
муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс
«21 век» Дзержинского района Волгограда

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту - Кодекс) сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс «21 век» Дзержинского района Волгограда (далее по тексту – МБУК КДК "21 век") разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МБУК КДК «21 ВЕК» (далее - сотрудники) независимо от замещаемой ими должности.
- 1.2. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
- 1.4. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всеми сотрудниками МБУК КДК «21 ВЕК».
- 1.5. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые регулируют отношения между сотрудниками, защищают их человеческую ценность и достоинство, поддерживают качество профессиональной деятельности, повышают эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, содействуют воплощению честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности сотрудников.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников

- 2.1. Настоящий Кодекс устанавливает обязательные для каждого сотрудника правила поведения при осуществлении профессиональной деятельности, основанные на нравственных критериях и общепринятых культурных традициях, а также в соответствии с законодательством.
- 2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

2.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБУК КДК «21 ВЕК».

Сотрудники, сознавая ответственность перед гражданами, МБУК КДК «21 ВЕК» и Государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Законодательство Российской Федерации не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу МБУК КДК «21 ВЕК»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБУК КДК «21 ВЕК»;
- при исполнении должностных обязанностей 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;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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 поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБУК КДК «21 ВЕК»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУК КДК «21 ВЕК», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения

ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении 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).

2.4. Сотрудники МБУК КДК «21 ВЕК» способствуют сохранению, развитию и распространению культуры, поддерживают неотъемлемые права каждого на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование.

2.5. Сотрудники МБУК КДК «21 ВЕК» содействуют приобщению детей и юношества к творчеству и культурному развитию; способствуют созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи.

2.6. Сотрудники обязаны соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами и другими лицами, обратившимися в МБУК КДК "21 век".

2.7. В целях противодействия коррупции сотруднику рекомендуется;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением 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);
- 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,
- осуществляя свои должностные полномочия, управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

2.8. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБУК КДК «21 ВЕК» норм и требований, принятых в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.9. Сотрудник обязан 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.

2.10. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к

другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения сотрудников 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 сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

3.1. В служебном поведении сотруднику необходимо 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.

3.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается 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;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Сотрудники МБУК КДК «21 ВЕК» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Сотрудники МБУК КДК «21 ВЕК» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МБУК КДК «21 ВЕК», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Сотрудник отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, содержание его в надлежащем виде.

3.7. Сотрудник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3.8. Сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом.

Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при оценке результатов эффективности его деятельности.