

Одобен общим собранием
Трудового коллектива муниципального
автономного учреждения культуры
Старорусского муниципального района
«Центр культуры имени Тимура Фрунзе»
Протокол №1 от «20» октября 2023 г.

Утверждён Приказом директора
МАУК «ЦК им.Т.Фрунзе»
№ 20-ОД от 20.10.2023 г.

КОДЕКС этики и служебного поведения работников МАУК «ЦК им.Т.Фрунзе»

I. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс профессиональной этики работников учреждения (далее – Кодекс) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики морально-этических норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения, независимо от занимаемой должности.

1.3 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник 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 и других работников
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- Работники учреждения обязаны соблюдать принцип уважения к личности любого человека, обратившегося в учреждение.
- Работники учреждения должны способствовать созданию в учреждении атмосферы доверия, доброжелательности, взаимного сотрудничества, честности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам каждого члена коллектива.

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с областными государственными учреждениями.

Работники призваны:

- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.
- Обеспечить эффективную работу учреждения.
- При исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и ли организациям, быть независимым от влияний 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 трудовых 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 работниками трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждению.

- 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 учреждения, 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 её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.
- Проявлять при исполнении трудовых 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 либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- Уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику 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 трудовых 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.
- Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении

норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

- 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 организаций 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.
- Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

III. Правила служебного поведения работников учреждения.

1. В служебном поведении работнику 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.
2. В служебном поведении работник 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.

- Проведения агитации, направленной против Российской Федерации, и распространения, как в процессе трудовой деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.
 - Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
 - Принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
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 обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Муниципальное автономное
учреждение культуры
Старорусского
муниципального района
«Центр культуры имени Т.Фрунзе»**

Россия, 175201, г. Старая Русса, Городок, д. 27, тел.: (8-816-52) 3-13-66.

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения

Приказ № 20-ОД
от 20 октября 2023 года

На основании Протокола №1 общего собрания трудового коллектива муниципального автономного учреждения Старорусского муниципального района «Центр культуры имени Тимура Фрунзе» от 20.10.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 20.10.2023г. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения культуры Старорусского муниципального района «Центр культуры имени Тимура Фрунзе» в новой редакции.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Директор
МАУК «ЦК им. Т.Фрунзе»



Позднякова И.О.