

Согласовано

На собрании трудового коллектива
Сосновский дом



Утверждаю
Директор МБУ

Сосновский дом культуры

Протокол № 1 от 26 мая 2023г

Приказ № 6 от 26 мая 2023г

Кодекс

профессиональной этики работников

Муниципального бюджетного учреждения Сосновский дом культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников Муниципального бюджетного учреждения Сосновский дом культуры сферы культуры (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых принципов и норм поведения работников муниципального бюджетного учреждения Сосновский дом культуры (далее – Работники) как внутри учреждения, так и в отношениях с внешними партнёрами и общественностью.

1.2. Правовую основу Кодекса составляет Конституция Российской Федерации, федеральное и региональное законодательство, иные нормативные правовые акты.

1.3 Настоящий кодекс призван:

- содействовать установлению единой нравственно – нормативной основы поведения Работников учреждения;
- повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей;
- содействовать формированию профессионального авторитета Работников и МБУ Сосновский дом культуры в местном сообществе.

1.4 Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.5 Соблюдение Работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки эффективности его профессиональной деятельности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это система моральных принципов, норм и правил поведения работника с учётом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации;
- кодекс профессиональной этики – это свод норм правильного, одобряемого поведения, считающего уместным для работника той профессии, к которой данный кодекс имеет отношение;

-личная выгода - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выражающаяся в достижении работником очевидных личных целей в результате исполнения им должностных обязанностей;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения, и таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем;

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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел 3. Основные принципы профессиональной этики работников Муниципального бюджетного учреждения Сосновский дом культуры.

Деятельность работника учреждений сферы культуры основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- справедливость;
- беспристрастность;
- эффективный внутренний контроль.

Раздел 4. Общие нормы поведения для всех работников МБУ Сосновский дом культуры при выполнении ими профессиональных обязанностей

4.1 Работники учреждения должны:

- руководствоваться нормами действующего законодательства, соблюдать условия заключённых с ними трудовых договоров, исполнять требования своих должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и др. нормативно – правовых документов;

- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных

(финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям разных народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций в области культуры;
- соблюдать регламент предоставления муниципальных услуг;
- соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами и другими лицами, обратившимися в учреждение, при исполнении должностных обязанностей быть вежливым и приветливым в общении;
- при оказании муниципальных услуг учитывать индивидуальность, интересы и культурные потребности отдельных граждан;
- иметь внешний вид, отличающийся официальностью, сдержанностью и аккуратностью;
- заботиться о состоянии своего рабочего места, о содержании его в надлежащем виде;
- соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно – гигиенических норм;
- иметь собственное мнение при решении любых служебных вопросов, не бояться его отстаивать. Однако, делать это в разумных пределах, руководствуясь не личными целями, а целями определёнными уставными и иными документами учреждения;
- при наличии доступа к конфиденциальной информации соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно и в полном объёме представлять информацию о деятельности учреждения, определённую законодательством РФ;
- создавать и поддерживать в учреждении атмосферу доверия, доброжелательности, взаимного сотрудничества, честности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам других Работников и потребителей услуг учреждения.

4.2 Работники учреждения не имеют права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого – либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, допускать проявления грубости, заносчивости, пренебрежительного тона, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- допускать высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- оказывать предпочтения каким – либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть зависимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5. Нормы поведения руководителя МБУ Сосновский дом культуры при выполнении им профессиональных обязанностей.

5.1 Руководитель должен:

- тщательно подбирать сотрудников, исходя исключительно из их личных качеств, профессиональной квалификации и пригодности для данной работы;

- нести ответственность за вверенных ему Работников;

- завоёвывать уважение Работников личным примером образцового поведения, интенсивностью труда, открытостью и компетентностью в решении профессиональных вопросов;

- быть для Работников образцом профессионализма, примером хорошего владения нормами этики и правилами делового этикета;

- способствовать формированию и поддержанию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата;

- ставить перед работниками чёткие, амбициозные и реалистические цели, демонстрировать их выполнение на основе личного примера;

- наделять Работников как можно большей персональной ответственностью и предоставлять свободу действий;

- обеспечивать постоянный контроль над соблюдением законодательства;

- быть открытым для своих сотрудников, при необходимости разъяснять спорные моменты, касающиеся соблюдения требований законодательства, обсуждать и помогать в решении профессиональных и личных проблем Работников;

- быть справедливым при наделении Работников необходимыми для служебной деятельности ресурсами (финансовыми, материальными и пр.);

5.2 Руководитель не имеет права:

- критиковать подчинённых в присутствии других работников;

- применять репрессивные меры в отношении лиц, подающих жалобы на действия руководителя или других Работников;

6.Заключительные положения

6.1 Каждый Работник учреждения (в том числе вновь принимаемые работники) должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

6.2 Каждый Работник должен стремиться следовать положениям настоящего Кодекса.

6.3 За нарушение положений Кодекса Работник несёт моральную ответственность перед Работниками учреждения.