

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
работников муниципального автономного учреждения культуры
«Дворец культуры и молодежи «ГОРОД»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры и молодежи «ГОРОД» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры и молодежи «ГОРОД» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой должности.

1.3. Работнику, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе исполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.

1.4. Кодекс служит основой для установления этических норм и правил поведения работников с целью достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, для формирования должной морали в сфере культуры, уважительного отношения к культуре в общественном сознании.

1.5. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

1.6. Каждый работник обязан соблюдать положения Кодекса, а каждый потребитель услуг Учреждения ожидать от работника Учреждения поведения, соответствующего положениям Кодекса.

2. Общие принципы служебного поведения работников

2.1. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.1.1. исполнять должностные (функциональные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.1.2. осуществлять свою деятельность в пределах установленных полномочий;

2.1.3. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных (функциональных) обязанностей;

2.1.4. соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и руководствоваться его интересами без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и т.п.;

2.1.5. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

2.1.6. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов и содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

2.1.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.1.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.1.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, к обычаям и традициям бытующими на территории Новгородской области и Великого Новгорода, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.1.10. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, социальным группам и религиозным организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных, социальных групп и религиозных организаций;

2.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных (функциональных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации, авторитету Учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления;

2.1.12. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулирования возникших случаев конфликта интересов;

2.1.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя и работников Учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности работника и не является необходимостью;

2.1.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

2.1.16. уведомлять работодателя или лицо, ответственное за проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, случаях совершения коррупционных правонарушений, конфликте интересов в соответствии с установленными Порядками уведомления, утвержденными приказом № 21-од от 26.02.2019, № 124-од от 07.11.2019.

2.1.17. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных (функциональных) обязанностей.

2.2. Работникам запрещено проводить агитацию, направленную против Российской Федерации, и распространять как в процессе трудовой деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания, иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.

2.3. Работникам запрещено использовать помещения, оборудование и другое имущество Учреждения для выполнения работы, не связанной с исполнением своих должностных обязанностей, без согласования с руководителем Учреждения.

2.4. Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в структурном подразделении Учреждения, в Учреждении в целом, благоприятного для эффективной

работы морально-психологического климата и своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных им работников (сотрудников), нарушающих принципы профессиональной этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействий.

2.6. При обращении к Работнику посредством телефонной связи, следует сообщить обратившемуся правильное наименование Учреждения, поприветствовать, представиться (назвать свою должность, фамилию, имя, отчество). При обращении как на рабочем месте, так и по телефону, Работник должен отвечать вежливым тоном, проявлять корректность, сдержанность и учтивость.

3. Рекомендуемые этические правила служебного поведения работников учреждения

3.1. В служебном поведении Работнику следует 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.

3.2. В служебном поведении Работнику необходимо воздерживаться от:

а) любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических и религиозных предпочтений.

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

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) проявления пагубных привычек на рабочем месте, во время служебных совещаний, иного служебного публичного общения в здании и на территории Учреждения, а также при исполнении своих служебных обязанностей вне здания Учреждения.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных (функциональных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен вызывать уважительное отношение граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений кодекса профессионального этики

4.1. За нарушение работником положений настоящего Кодекса могут быть применены меры морального воздействия, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, меры юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестации работников, назначении стимулирующих выплат, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов иных форм поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.