Приложение № 6 Утверждено приказом

МБУК «Дом культуры

Индустриального сельского поселения»

От 09.01.2024 №1.1

 **КОДЕКС**

 **ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения»**

 **1. Общие положения**

 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения», разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

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

1.4. Кодексом руководствуются все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в профессиональной сфере, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального бюджетного учреждения «Расчетный центр отдела культуры Кашарского района».

и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении других организаций, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работников Учреждения;

м) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2.Работникам Учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность, и которая стала известна в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2.3.Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4.Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в коррупционной деятельности.

2.5. Работники Учреждения не имеют права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать без согласования с руководством Учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали им известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

**3. Общие правила профессиональной этики работников**

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения, необходимо исходить из положений Конституции РФ 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 работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или 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) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов.

ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работники Учреждения не допускают получения личной материальной или иной выгоды.

3.4. Работники Учреждения общаются с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживаются следующих правил:

- участвуют в формировании корпоративной культуры и следуют ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

- соблюдают принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

- не совершают действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам Учреждения и деловой репутации коллег;

- соблюдают установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

- способствуют позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

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

3.6. Работникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.7. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

 4.1. Работники Учреждения, за нарушение положений Кодекса несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

5.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения руководителем МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения».

5.2. Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

**Директор МБУК «Дом культуры**

 **Индустриального сельского поселения» Е.Ю. Гончарова**

**Работники МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения»**

**с Кодексом этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры Индустриального сельского поселения» ознакомлены**:

1. Директор МБУК «Дом культуры Индустриального сельского поселения» Е.Ю.Гончарова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Культорганизатор МБУК ДК Индустриального сельского поселения

К.Е.Абдуллаева