

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр русской народной культуры «Лад»

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

№ 73

01.09.2017 г.

Выписка из приказа о принятии  
кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников в  
МБУ «Центр русской народной культуры «Лад»

В целях соблюдения этических норм и правил служебного поведения сотрудников, достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также повышения качества оказываемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБУ «Центр русской народной культуры «Лад» г. Шадринска Курганской области согласно Приложению 1.

Директор

Спирина И.А.

С приказом ознакомлены:

01. 09. 2018.	Емельянова М.Б.	ЕМ
01. 09. 2017	Фомичева Е.А.	Фомич
01. 09. 2017	Могилевко Н.Г.	Могил
01. 09. 2017	Доманук Е.К.	Д
01. 09. 2017	Степанщиков И.В.	ИВ
01. 09. 2017	Голубчиков О.В.	ОВ
01. 09. 2017	Минченкова Е.В.	ЕВ
01. 09. 2017	Гладышева Е.В.	ЕВ
01. 09. 2017	Мибутова Н.В.	Мибут
01. 09. 2017	Захарикова Н.Р.	Захар
01. 09. 2017	Семенцов Д.А.	Д
01. 09. 2017	Водор А.А.	Водор
01. 09. 2017 г.	Андронов Н.Н.	Андронов Н.
01. 09. 2017 г.	Гудяева Р.В.	Р

Приложение №1  
к приказу № 73 от « 01 » сентября  
2017

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников  
МБУ «Центр русской народной культуры «Лад»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Центр русской народной культуры «Лад» г.Шадринска (далее – Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения основных направлений государственной и муниципальной политики в сфере культуры при исполнении своих профессиональных обязанностей.
- 1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Курганской области и иных федеральных и муниципальных органов государственной власти.
- 1.3. Гражданин, поступающий на работу в МБУ «Центр «Лад» (далее – сотрудник), знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.
- 1.4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.
- 1.5 Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности.

**2. Основные принципы служебного поведения сотрудника учреждения**

- 2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
- 2.2 Сотрудники Учреждения, должны:
  - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждения;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками культурного процесса, гражданами и должностными лицами;
  - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также не создавать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
  - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
  - 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;
  - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - по возможности воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и директора, если это не входит в должностные обязанности сотрудника Учреждения;

### **3. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения**

3.1. Сотрудник должен противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по ее профилактике, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2. Сотрудник обязан уведомить директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### **4. Обращение со служебной информацией**

4.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудник Учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или/и которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **5. Обращение с финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами**

Сотрудник Учреждения, осуществляя свои должностные полномочия, должен эффективно и экономно распоряжаться вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

### **6. Служебное общение**

6.1. В общении с коллегами, участниками культурного процесса, посетителями со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- фамильярность, пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- во время исполнения должностных обязанностей недопустимо вести себя вызывающее по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

6.2. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными в общении.

### **7. Внешний вид**

Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждениям культуры, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **8. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником Учреждения норм настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарных взысканий.