Приложение № 3 к приказу № 8

от 15 июля 2020 г.

**КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ»**

**ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**п. Славянка, 2020 г.**

 **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**работников муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» Хасанского муниципального района**

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досугового объединения» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации ( далее ТК РФ), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учётом общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества.

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники культуры Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее ‒ Работники культуры) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс ориентирован на формирование корпоративной культуры, поддержание стабильности коллектива и стремления сотрудников к эффективной совместной работе, призван поддерживать качественный уровень услуг, соответствующий статусу муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников культуры и обеспечение единых норм поведения работников.

 1.4. Кодексом руководствуются все работники муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее по тексту – МБУ КДО), независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести, профессиональной ответственности каждого работника и является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

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

1.7. Гражданин, поступающий на работу в МБУ КДО, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

 **2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

**Работники организации** - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

**Профессиональная этика –** совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

**Кодекс профессиональной этики –** свод норм подобающего поведения для работников муниципальных бюджетных учреждений культуры.

**Материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

**Личная выгода** – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей.

**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 третьи х 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 необходима в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

3.1. Деятельность МБУ КДО, а также его работников основывается на следующих принципах:

 а) законность;

 б) профессионализм и компетентность;

 в) независимость;

 г) добросовестность;

 д) конфиденциальность;

 е) справедливость;

 ж) информационная открытость.

3.2. В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3. Основные принципы служебного поведения работников культуры являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях муниципальным бюджетным учреждением «Культурно-досуговое объединение».

Работники культуры, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

-исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУ КДО;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУ КДО и работников культуры;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего МБУ КДО;

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

- соблюдать нормы служебной, 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБУ КДО;
* принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
* не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципального учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника культуры;
* соблюдать установленные в муниципальном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ «ЕКДЦ», 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.

3.4. Работники культуры обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые актов Российской Федерации, нормативно - правовые акты Приморского края и нормативно - правовые акты Хасанского муниципального района.

3.5. Работники культуры в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.6. Работники культуры обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В целях противодействия коррупции работнику МБУ КДО рекомендуется:

 - уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы 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 должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

 3.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении Федерального закона «О персональных данных», действующего в МБУ КДО, положения «О персональных данных», 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 (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.9. Работник культуры, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам культуры, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупцинно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**4. Антикоррупционное поведение руководителя учреждения**

4.1. Руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам культуры, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

 4.2. Руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам культуры, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

 4.3. Руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам культуры, 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 объединений и религиозных организаций.

 4.4. Руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Этические правила служебного поведения работников**

5.1. В служебном поведении работнику культуры 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.

5.2. В служебном поведении работник культуры 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;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

5.4. Работники культуры должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.5 Внешний вид работника культуры при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МБУ КДО, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**6. Конфликт интересов**

6.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в МБУ КДО работник культуры обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

-действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

6.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться в администрацию Хасанского муниципального района, которая имеет право инициировать и провести проверку поступившей информации.

**7. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

7.1. Нарушение работником культуры положений Кодекса влечёт применение к работнику культуры мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работниками культуры положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового ресурса для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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

8.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом по МБУ КДО.

 8.2. Положение Кодекса распространяется на работников культуры МБУ КДО с момента ознакомления с настоящим Кодексом.