



**Кодекс  
этики и служебного поведения работников учреждения  
МАУК «Центр национальных культур и ремесел»**

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.**

ный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в учреждении, сния имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование юнческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных норм служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы приумпляем высокую репутацию учреждения, поддерживая ее авторитет и традиции. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к ающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

Учреждение обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Каждый, поступающий на работу в учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с содержанием Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

Содержания и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе отдельных сотрудников.

Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса. Жжение Кодекса доводится до сведения всех сотрудников. Вновь прибывшие обязательно являются с данным документом, который находится в доступном месте.

Сотрудники Кодекса руководствуются все работники МАУК «Центр национальных культур и ремесел» без исключения.

Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

регулируют отношения между всеми работниками учреждения и общественностью;

лицащают их человеческую ценность и достоинство;

зерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и их профессии;

охраняют культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

зывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и личному устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

**Статья 2. Цель Кодекса.**

Целью Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для иного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению имиджа сотрудника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение в них правил поведения.

Срок:

Составлен основной для формирования должностной морали, уважительного отношения к работе

енном сознании;

ает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, и хола. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, ует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении и гнойной и безопасной обстановки.

и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их социальной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, ответственности к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении чистого достояния.

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников организации.**

ики и принципы профессиональной устанавливаются на основании норм культуры, традиции, моральных положений и законодательных актов Российской Федерации.

норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, социализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность. Всие принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми может руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей. Эти принципы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны: быть должностными обязанностями добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях достижения эффективной работы учреждения;

ть из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержания деятельности сотрудников учреждения; вывать свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения; излагать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и пресловутых, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; излагать директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий;

одать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений; излагать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; излагать корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками учреждения, а также и должностными лицами;

излагать терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и собственные различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать социальному и межконфессиональному согласию; изживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;

иметь предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов; излагать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления публичной информации;

жительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по привлечению общества о работе организации, а также оказывать содействия в получении публичной информации в установленном порядке.

### **Статья 4. Соблюдение законности.**

чник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

рудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

рудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее борьбе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

свым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и пресечения на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в компетенцию которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, выявление на такие ситуации.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения.**

рудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной неподсудности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

руднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения этических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, транспортных расходов и иные вознаграждения).

рудники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами организации.

#### **Статья 6. Обращение со служебной информацией.**

рудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении имеющихся в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

рудник 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.

рудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

рудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о политической или государственной политике в своей профессиональной сфере, а также о действиях иков рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, искаженными и оскорбительными.

рудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### **Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения.**

рудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

рудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принужденияников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

рудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и привлекательности.

рудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила

о поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий. Рабочий учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной по решению, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять частность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от решения или иного способа принятия решения.

Рабочий учреждения не может представлять своё учреждение в судебном споре с другой организацией, именем, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу заявляют какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином деле. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

### **Статья 8. Служебное общение.**

В общении сотрудникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными нормами, 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 бородого имени.

Сотрудникам со стороны сотрудника учреждения недопустимы: выскакивания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, религиозных предпочтений;

ожительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление личных, незаслуженных обвинений;

оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению и нарушающие противоправное поведение.

Сотрудники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых отношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, галантными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с клиентами, коллегами и клиентами.

Сотрудники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами и клиентами, основанный на взаимном уважении.

В первую очередь, сотрудник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства самообладания.

Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем сотрудникам организации.

Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением.

Сотрудник не унижает между сотрудниками учреждения.

Сотрудник не унижает между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, достоинства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Сотрудник не унижает своих коллег в присутствии других лиц.

Сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здравоваться) со своим коллегой. Проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

Сотрудники не унижают администрации.

Сотрудники базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и искренности. Директор учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и творческого потенциала каждого сотрудника в своей профессиональной деятельности.

Сотрудники соблюдаются культура общения, выражаясь во взаимном уважении, галантности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы лежит на директоре.

дминистрация учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядаами, возможности притираться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и ности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения те своих убеждений.

дминистрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их чия или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из ников основываются на принципе равноправия.

дминистрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не тью с выполнением им своих трудовых обязанностей.

ценки и решения директора должны быть беспристрастными и основываться на фактах и их заслугах сотрудников.

сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать мацию,ющую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда.

сотрудники учреждения уважительно относятся к администрации, сబлюдают субординацию и вникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических

В случае выявления преступной деятельности сотрудников, а также грубых нарушений профессиональной этики директор организации должен принять решение по отношению к имелям.

### **Статья 9. Личность сотрудника учреждения.**

фессиональная этика сотрудника учреждения требует преданности своей работе и ответственности при исполнении своих обязанностей.

трудник учреждения требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. то характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

трудник дорожит своей репутацией.

ешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен жтвовать уважительному отношению граждан к учреждению. Соответствовать общепринятым стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10. Основные нормы.**

нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

людение сотрудником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для жения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

рудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

рудник несет ответственность за порученные ему директором функции и доверенные ресурсы.

кий сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего сти.