

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КАЗГУЛАКСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»
ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

10 июля 2024 г.

с. Казгулак

№ 11-П

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Казгулакский центр культуры и досуга» Туркменского муниципального округа Ставропольского края

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Казгулакский центр культуры и досуга» Туркменского муниципального округа Ставропольского края.
2. Считать утратившим силу приказ от 27 декабря 2013 года № 48-П " Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников казенного муниципального учреждения культуры «Казгулакского центра культуры и досуга» Туркменского района Ставропольского края".
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности директора
дирижер (народного коллектива)



В.В. Кажанов

КОДЕКС

профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального казенного учреждения культуры «Казгулакский центр
культуры и досуга» Туркменского муниципального округа Ставропольского
края Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения культуры «Казгулакский центр культуры и досуга» Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в муниципальном казенном учреждении культуры «Казгулакский центр культуры и досуга» Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учреждение культуры), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс этики разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения культуры для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения культуры, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении культуры, основанных на нормах морали и уважительного отношения к работникам Учреждения.

1.5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения культуры своих должностных обязанностей.

1.6. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Учреждение культуры, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Каждый работник Учреждения культуры должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации

положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения культуры поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

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

1.9. За нарушение положений Кодекса этики директор и работник Учреждения культуры несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

работники Учреждения культуры – лица, состоящие с Учреждением культуры в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Учреждения культуры в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения культуры в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения культуры, клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения культуры влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения культуры, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения культуры, клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров Учреждения культуры, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения культуры, клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров Учреждения культуры;

клиент Учреждения культуры – юридическое или физическое лицо, которому Учреждением культуры оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение культуры взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения культуры

3.1. Деятельность Учреждения культуры, работников Учреждения культуры основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. Законность: Учреждение культуры, работники Учреждения культуры осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, настоящим Кодексом этики.

3.1.2. Приоритет прав и законных интересов Учреждения культуры, клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров Учреждения культуры: работники Учреждения культуры исходят из того, что права и законные интересы Учреждения культуры, клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров Учреждения культуры ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения культуры.

3.1.3. Профессионализм: Учреждение культуры принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения культуры, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Учреждения культуры стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.1.4. Независимость: работники Учреждения культуры в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения культуры, деловых партнеров Учреждения культуры.

3.1.5. Добросовестность: работники Учреждения культуры обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения культуры, деловым партнерам Учреждения культуры. Учреждение культуры обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также Учреждению культуры получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.6. Информационная открытость: Учреждение культуры осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Объективность и справедливое отношение: Учреждение культуры обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Учреждения культуры и деловым партнерам Учреждения культуры.

4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения культуры

4.1. Работники Учреждения культуры обязаны:

4.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения культуры.

4.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание

деятельности Учреждения культуры.

4.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения культуры.

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

4.1.5. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении.

4.1.6. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами.

4.1.7. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.1.8. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

4.1.9. Соблюдать права клиентов Учреждения культуры, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

4.1.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения культуры, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения культуры, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

4.1.11. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

4.1.12. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения культуры.

4.1.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения культуры, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4.1.14. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

4.1.15. Работники Учреждения культуры призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых

взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.1.16. Внешний вид работника Учреждения культуры при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения культуры, деловым партнерам Учреждения культуры, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника Учреждения культуры 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;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник Учреждения культуры, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения культуры

5.1. Работник Учреждения культуры при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения культуры обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику Учреждения культуры в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения культуры в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения культуры и передаются работником по акту в Учреждение культуры в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения культуры.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Учреждения культуры обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник Учреждения культуры вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении культуры норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С приказом ознакомлены Работники МКУК «Казгулакский ЦКиД» ТМО СК:

1. _____ Кажанов Валерий Васильевич _____
дата
2. _____ Гриценко Виктор Иванович _____
дата
3. _____ Зосименко Лариса Ивановна _____
дата
4. _____ Киселева Ольга Николаевна _____
дата
5. _____ Подопригора Марина Васильевна _____
дата
6. _____ Андрющенко Алла Васильевна _____
дата
7. _____ Степко Ольга Викторовна _____
дата
8. _____ Шкабурда Татьяна Рашидовна _____
дата
9. _____ Мащенко Ольга Николаевна _____
дата
10. _____ Гладин Андрей Николаевич _____
дата
11. _____ Ткаченко Сергей Петрович _____
дата
12. _____ Кажанов Сергей Валерьевич _____
дата
13. _____ Семко Владимир Иванович _____
дата
14. _____ Ермоленко Иван Александрович _____
дата
15. _____ Саламаха Игорь Юрьевич _____

- дата
16. _____ Зосименко Сергей Павлович _____
- дата
17. _____ Ракитина Ирина Ивановна _____
- дата
18. _____ Лысенко Инна Юрьевна _____
- дата
19. _____ Шабалдас Мария Федоровна _____
- дата
20. _____ Мороз Александр Николаевич _____
- дата
21. _____ Кучеров Иван Иванович _____
- дата
22. _____ Тарасенко Светлана Васильевна _____
- дата
23. _____ Токарева Ирина Владимировна _____
- дата
24. _____ Малярова Ольга Николаевна _____
- дата
25. _____ Валеева Мария Владимировна _____
- дата
26. _____ Андриющенко Виталлий Васильевич _____
- дата
27. _____ Чалый Николай Дмитриевич _____
- дата
28. _____ Лысенко Иван Иванович _____
- дата
29. _____ _____
- дата
30. _____ _____