

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «ДК «Шахтеров»
О.В. Чергинец
« 18 » _____ 2020г.



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров»

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией Сотрудниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров» (далее - сотрудник) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, музыкального и художественного образования, при исполнении своих должностных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Кемеровской области.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у сотрудников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения сотрудников.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров» далее – «Дворец культуры»), а также являются составной частью должностных обязанностей сотрудников.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

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

Кодекс профессиональной этики сотрудников учреждений культуры, искусства – свод норм подобающего поведения для сотрудников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров»;

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

Личная выгода – заинтересованность Сотрудника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выразиться в достижении очевидных личных целей;

Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью Сотрудника в получении материальной или личной выгоды и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение Сотрудником 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 третьих 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, и которая стала известна Сотруднику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики сотрудников Дворца культуры

Деятельность Сотрудника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности сотрудников Дворца культуры

4.1. Основными этическими ценностями сотрудников при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов, проживающих в Прокопьевском городском округе.

Сотрудник Дворца культуры:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- содействует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;
- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности Сотрудника Дворца культуры, подразумевают:

4.2.1. Ценности, общие для всех отраслей культуры:

- этическая ответственность перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

- содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;

- профессиональную коммуникативную компетентность;

- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

4.2.2. Основные ценности по отраслям:

- создание условий для участия и самореализации граждан в самодеятельном и народном творчестве, промыслах и ремёслах;

- развитие и сохранение традиций театрального искусства, глубокое осознание и строгое выполнение законов театральной этики и дисциплины;

- создание подлинной творческой атмосферы в учреждении;

- инновационная и исследовательская деятельность в сфере музыкального и художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах;

- содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания;

- осуществление функциональных обязанностей в соответствии с архивными принципами и правилами, регулирующими создание и хранение архивных документов, включая электронные документы, их отбор и комплектование ими архивов;

- обеспечение сохранности и консервации вверенных документов, а также систематизацию, описание, публикацию и предоставление для использования;

- защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования;

- недопущение снижения архивной ценности документов.

5. Общие правила поведения во время исполнения Сотрудником Дворца культуры, должностных обязанностей

5.1. Сотрудник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации, возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий.

5.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявление терпимости и уважения к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей Сотрудником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Сотрудника и (или) авторитету Дворца культуры.

5.1.9. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.10. Ежедневный личный вклад в создание во Дворце культуры открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

5.2. Сотрудники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности.

5.3. Сотрудник не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.4. В служебном поведении Сотрудник воздерживается от:

- 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

6. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Шахтеров», Сотрудник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Сотрудник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

Сотрудник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Требования к антикоррупционному поведению

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дворец культуры «Шахтеров» сотрудник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения директора Дворца культуры информацию о любом возможном конфликте интересов.

7.2. Директор Дворца культуры в установленном порядке обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

8. Внешний вид Сотрудника Дворца культуры

Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид Сотрудника должен

способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления о Дворце культуры.

9. Ответственность Сотрудника Дворца культуры

9.1. Гражданин, принимаемый на работу в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры «Шахтеров», обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

9.2. Каждый Сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дворец культуры «Шахтеров», вправе ожидать от Сотрудника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

9.3. Знание и соблюдение Сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

9.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.