

ПРИНЯТО

Советом трудового коллектива

«16» октября 2015 г.

Утверждено

приказом директора МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска

«24» ноября 2015 г. № 106

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

муниципального бюджетного учреждения

«Центр досуга «Победа» города Зарайска

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга «Победа» города Зарайска (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга «Победа» г.Зарайска (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения и обеспечение единых норм поведения .

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс этики необходим для мобилизации усилий всех сотрудников, это комплексный документ, включающий как нравственные нормы поведения, так и основные правила деятельности, это своеобразный кодекс чести, признаваемый всеми членами коллектива. Он призван способствовать формированию здорового психологического климата в Учреждении, повышению эффективности деятельности всех сотрудников, росту престижа Учреждения в профессиональном сообществе.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные этические принципы

2.1. Принцип конфиденциальности

Информация, полученная сотрудником в процессе проведения работы, не подлежит разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов субъектов процесса.

2.2. Принцип компетентности

Объем знаний и профессиональные навыки сотрудника должны соответствовать уровню, требуемому от него нормативными документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга «Победа» города Зарайска.

2.3. Принцип личной ответственности

Сотрудник осознает свою профессиональную и личную ответственность перед МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска и обществом, добросовестно выполняя свои функциональные обязанности.

2.4. Принцип этической и юридической правомочности

Сотрудник планирует и осуществляет культурно-досуговую деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями.

2.5. Принцип благополучия потребителя услуг

В своих профессиональных действиях сотрудник ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов процесса. В случаях, когда его обязанности вступают в противоречие с этическими нормами, эти конфликты разрешаются, в соответствие с принципом «не навреди».

2.6. Принцип политкорректности

Сотрудник в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.

2.7. Принцип профессиональной коммуникации

Работа сотрудника основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений, воздерживаться от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии третьих лиц.

III. Основные правила служебного поведения сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга «Победа» города Зарайска

3.1. Сотрудники МБУ ЦД «Победа» г.Зарайска , в соответствии со статьёй 21 ТК РФ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- в целях противодействия коррупции работнику рекомендуется: уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные

- органы или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
 - не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
 - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, 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;
 - соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - воздерживаться 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;
 - 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 грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;
- показывать пример профессионального отношения к выполнению служебных обязанностей, быть образцом порядочности, соблюдать требования трудовой дисциплины, задавать высокий уровень культуры и нравственности в своем поведении;
- создавать различные формы общения сотрудников разных структурных подразделений – совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выполнение проектов, проведение мероприятий досуга;
- разрешать возникающие в рабочем процессе проблемы в соответствии с правилами настоящего Кодекса, Устава Учреждения и другими правилами, отраженными в документах, защищающими гражданские права;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Сотрудники муниципального бюджетного учреждения «Центр досуга «Победа» г.Зарайска обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

3.4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен соответствовать общепринятому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.6. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, призваны:

- 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;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения.

3.7. Руководитель Учреждения должен представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Взаимоотношение между администрацией и сотрудниками

4.1. Учреждение строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств. И сотрудник, и работодатель обязаны учитывать в своей деятельности все условия, указанные в трудовом договоре.

4.2. При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам справедливости и интересам учреждения. Между сотрудниками одного должностного уровня допускается разрешение проблем в рабочем порядке, если это способствует наиболее эффективной работе. Приветствуется решение текущих вопросов сотрудниками одного уровня без привлечения руководства (в пределах их компетенции).

4.3. Руководство рассматривает человеческий капитал, как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников и их ценностные приоритеты, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальных гарантий.

4.4. Все сотрудники Учреждения имеют равные возможности в области карьерного роста, а также возможности самореализации. Схема карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в Учреждении одинаковы для всех.

4.5. Сотрудник – уникальная личность, поэтому коллектив и руководство проявляют внимание к индивидуальным особенностям каждого.

4.6. Сотрудники способствуют обмену знаниями и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи развития Учреждения и сохраняя приоритеты его интеллектуальной собственности.

4.7. Сотрудники не предпринимают действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекают любые попытки опорочить его честь и авторитет, никогда не используют любую информацию в ущерб интересам и деловой репутации Учреждения или в целях личной выгоды.

V. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.