

Курильское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ»

694530, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Курильск, ул. Андрея Евдокимова, 17 тел: (42454) 42-4-80

Приказ

09.12.2016 г.

№ 297-а

«Об утверждении Кодекса профессиональной этики»

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности; регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности; выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения; обеспечения единых норм поведения работников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ»» (Курильская ЦКС).**

Основание: реализация работниками Курильской ЦКС основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, охраны культурного наследия, при исполнении своих должностных обязанностей.

Директор Курильской ЦКС

Н.Н. Журавлёва

УТВЕРЖДАЮ
Директор Курильской ЦКС

Н.Н. Журавлёва
Приказ № 297-а от 09.12.2016 года

**Кодекс профессиональной этики
работников Курильского муниципального бюджетного учреждения
культуры «Централизованная клубная система муниципального
образования «Курильский городской округ»» (Курильская ЦКС)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики (далее — Кодекс) работников Курильского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система муниципального образования «Курильский городской округ»» (далее - Курильская ЦКС) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками Курильской ЦКС (далее — работник) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, охраны культурного наследия, 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 Сахалинской области и муниципального образования «Курильский городской округ».

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

обеспечения единых норм поведения работников.

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 работников Курильской ЦКС (далее – Учреждение)

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 – свод норм одобряющего поведения для работников;

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, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении материальных 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 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 работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работника 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 работников

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

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;

сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Сахалинской области на территории муниципального образования «Курильский городской округ»;

признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов, проживающих в Сахалинской области на территории муниципального образования «Курильский городской округ».

Работник:

способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное совершенствование, на приобщение к культурным ценностям во всех областях культурной деятельности;

содействует гражданам в приобщении населения муниципального образования «Курильский городской округ» к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;

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 работника:

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 Сахалинской области;

профессиональную коммуникативную компетентность;

потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности;

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

5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

5.1. Работник 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 своих 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 подчинёнными.

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 работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету учреждения.

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

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

5.2. Работники, 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. Работник 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 работник 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

6. Обращение со служебной информацией

С учётом 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, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник культуры 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 несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

Работник 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 учреждении работник обязан:

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

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

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

7.2 Директор учреждения в установленном порядке обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

8. Внешний вид работника

Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

9. Ответственность работника

