



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

04.04.2022 года

№ 77

ст-ца Староминская

**Об утверждении
Кодекса этики и служебного поведения в отделе культуры и искусства
администрации муниципального образования Староминский район**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, утвержденный решением Совета муниципального образования Староминский район от 18 августа 2021 года № 11/12 «Об утверждении Положения об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (в новой редакции)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (Прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры и искусства
администрации муниципального
образования Староминский район
от 04.04.2022 года № 77

Кодекс этики и служебного поведения в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район независимо от занимаемой им должности.

3. Гражданин, поступающий на работу в отдел культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Отдел), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

4. Кодексом руководствуются все работники Отдела, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Отдела для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Отдела своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Отдела, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками Отдела положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

9. Работники Отдела, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

3) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

4) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

5) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

7) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

8) проявлять толерантность 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;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Отдела должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела;

10) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений культуры, Отдела, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Отдела;

13) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Отдела, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

14) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

15) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

16) принимать меры по предупреждению коррупции;

17) не допускать случаев принуждения работников Отдела к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

10. Работнику Отдела следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

11. Работнику Отдела, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

12. Работник Отдела не имеет права:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения работников Отдела к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

4) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

5) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

6) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

7) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности, без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

III. Общие правила профессиональной этики работников

13. В служебном поведении работнику Отдела необходимо 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.

14. В служебном поведении работник Отдела воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3) употребления напитков, содержащих алкоголь, во время исполнения служебных обязанностей;

4) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

5) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

6) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

15. В ходе профессиональной деятельности работник Отдела не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения культуры или образования (посетителей, зрителей, пользователей, учащихся и их родителей и др.), а также иных граждан.

16. Работник Отдела общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

- участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;
- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;
- не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;
- соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

Работникам Отдела рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

17. Работники Отдела призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

18. Внешний вид работников Отдела при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Работникам Отдела рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

19. Работник Отдела должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в Отделе.

Соблюдение работниками Отдела положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

20. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения Приказом Отдела.

Положения Кодекса распространяются на работников Отдела с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

С приказом ознакомлены: _____



Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко