

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ ПОСЁЛКА ВРАНГЕЛЬ» НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)
ИНН 2508009110, КПП 250801001, ОКПО 31136265**

УТВЕРЖДАЮ



Директор муниципального
автономного учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель»
Находкинского городского округа

Д.В. Борода

«01» января 2023 год

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)**

2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее – Учреждение, Дом культуры), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников, профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между работниками Дома культуры с обществом, правоохранительными и иными органами государственной власти, учреждениями и Управлением культуры.

1.2. Задачей Дома культуры является формирование социальных и морально-этических приоритетов общества в сфере культуры и образования, а также выполнение задач, поставленных перед Учреждением.

1.3. Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Учреждения, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально—трудовой сферах.

1.4. Настоящий кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих учреждениях».

1.5. Целью принятия Кодекса является формирование корпоративной культуры и системы ценностей Учреждения, а также снижения коррупционных рисков.

II. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Работники Дома культуры руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

Профессионализм. Профессиональные стандарты принятые в Учреждении, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту работников.

Добросовестность. Работники Дома культуры не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и/или государства в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа.

Репутация. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Дома культуры. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия/бездействие могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению, его работникам и/или государству в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа.

Открытость и прозрачность. Деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные и полные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

Конфиденциальность. Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведения о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономически, репутационный или иной ущерб Дому культуры, его работникам и/или государству в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа.

Эффективность и сплоченность. Работники Дома культуры планируют и действуют совместно для достижения поставлено целей. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

Учреждение (Дом культуры). В Доме культуры строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также к контрагентам и иными официальными представителями организаций и учреждений. Не допускается

дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

Ответственность. Работник несет ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- исходя из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников Дома культуры;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику Учреждения;

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

- уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Дома культуры каких—либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками Дома культуры, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от проведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать установленные в Доме культуры правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Дома культуры, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2. Приоритетными ценностями Дома культуры являются:

Законность. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Дома культуры.

Эффективность. Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышения результативность и рентабельность деятельности от распоряжения имуществом и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышения финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

Социальная ответственность. Дом культуры осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и членов их семей.

Кадровый потенциал. Учреждение создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительных социальных гарантий.

Надежность. Выстраивая деловые отношения, Учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

Нравственность. Дом культуры осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости.

2.3. Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциально, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и государства в лице в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа.

III. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Работники Дома культуры обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам Дома культуры необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий/бездействия в целях устранения возможных претензий, как со стороны Учреждения, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно письменно сообщать о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

3.2. Рассмотрения фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией.

3.3. Работникам не допускается заключение сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Дома культуры и государства в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа.

3.4. Участие работника в принятии решений, касающиеся взаимодействия с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

IV. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Получение или дарение подарков между работниками Дома культуры и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков допустимо только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4.2. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями направляется в течение 3-х рабочих дней лицу, ответственному за

профилактику коррупционных и иных правонарушений. Порядок сдачи и оценки подарка, определяется Учреждением.

4.3. Дом культуры в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4.4. Руководитель (далее - директор) Дома культуры обеспечивает внедрение антикоррупционных стандартов и контроль, за их соблюдением.

4.5. Работникам Дома культуры запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц. В том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах (деньги, цифровую валюту, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права) за содействие в решении каких-либо вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющие управленческие функции в коммерческой или иной организации, и получать незаконное вознаграждение за совершение действий или бездействия в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным положением.

4.6. Работники обязаны уведомлять директора Дома культуры о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. Работники незамедлительно сообщают в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех нарушениях антикоррупционного законодательства и положении настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

4.8. Если сообщение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Своевременное сообщение работника о фактах нарушения положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии к нему дисциплинарных мер.

4.10. Комиссия в Доме культуры рассматривает вопросы, связанные с соблюдением настоящего Кодекса и требований об урегулировании конфликта интересов.

4.11. При подозрении или обнаружении действия или бездействия работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Дом культуры направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий или бездействия соответствующих лиц.

4.12. В случае установления факта причинения убытка Дому культуры и государству в лице Управления культуры администрации Находкинского городского округа по вине работника, Учреждение вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий или бездействия.

4.13. При возникновении вопросов по Кодексу этики работники Учреждения должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию Дома культуры, к лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.14. Работники Дома культуры наделенные организационно-распорядительными полномочиями (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, художественный руководитель) по отношению к другим работникам Учреждения должны быть примером этичного поведения, образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективно работы морально-психологического климата. проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

4.15. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным примером подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.16. Если работник Учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

4.17. Работник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами, с партнерами по данному делу его связывает какие-либо частные интересы или счета или может быть заинтересован в исходе дела о своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

4.18. Основы и принципы деятельности Дома культуры по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной Политикой муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа.

4.19. Несоблюдения положения Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей требования Кодекса мер гражданско-правовой, административной или уголовно ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

5.1. В общении работникам Дома культуры необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшее ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

5.2. В общении с гражданами и работниками Учреждения 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;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

5.3. Работники Дома культуры должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с клиентами, посетителями, общественностью и коллегами.

5.4. Работники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами, посетителями, клиентами, основанный на взаимном уважении.

5.5. В первую очередь, работник Учреждения должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5.6. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем посетителям, а также не злоупотребляет своим служебным положением.

5.7. Общение между работниками Дома культуры:

Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.

Работник не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

Работник является, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать/здороваться со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение/пренебрежение в отношении коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случаях возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

5.8. Взаимоотношения с администрацией:

Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждения, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Дома культуры делает все

возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудника в своей профессиональной деятельности.

В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

Администрация терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

Администрация Дома культуры не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым работником основываются на принципе равноправия.

Администрация не имеет права требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения директора Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

Работники Дома культуры имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника или на качество его труда.

Работники уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

В случае выявления преступной деятельности работника, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Дома культуры должен принять решение по отношению к нарушителям.

VI. ЛИЧНОСТЬ РАБОТНИКА ДОМА КУЛЬТУРЫ

6.1. Профессиональная этика работника требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

6.2. Работник Учреждения требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самообладание, самоопределение и самовоспитание.

6.3. Работник дорожит своей репутацией.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Дома культуры вне зависимости от занимаемой ими должности.

7.2. Пересмотр настоящего Кодекса этики и служебного поведения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

7.3. Изменения и/или отмена настоящего Кодекса производится на основании приказа директора Дома культуры. Изменения и/или дополнения в настоящий Кодекс вносятся путем принятия его в новой редакции.

7.4. Настоящее Кодекс или его новая редакция вступает в силу со дня подписания приказа директором Дома культуры или с иной даты, указанной в тексте приказа.
