

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛОВОЗЕРСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДОСУГА И КУЛЬТУРЫ»  
(МБУ «Ловозерский ЦРДК»)**

**ПРИКАЗ**

04 марта 2022 года

№ 21-ОД

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Ловозерский Центр развития досуга и культуры»**

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение перечня мероприятий антикоррупционной политики МБУ «Ловозерский ЦРДК», утвержденной приказом от 21.02.2021 г. № 20-ОД «Об утверждении Антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения «Ловозерский Центр развития досуга и культуры»,

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Ловозерский Центр развития досуга и культуры».
2. Документоведу МБУ «Ловозерский ЦРДК» Серой Е.К. ознакомить сотрудников с настоящим приказом под роспись.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ «Ловозерский ЦРДК».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Барудкина

Ознакомлена:



Е.К. Серая



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ «Ловозерский ЦРДК»  
А.А. Гаврилова  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение к приказу  
МБУ «Ловозерский ЦРДК»  
от 04.03.2022 № 21 -ОД

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения**  
работников муниципального бюджетного учреждения  
«Ловозерский Центр развития культуры и досуга»

с. Ловозеро  
2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Ловозерский Центр развития культуры и досуга» (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью разработки и принятия Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников, обеспечения достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления доверия граждан и обеспечение единой нравственной основы поведения работников.

1.3. Работник, вступающий в трудовые отношения с муниципальным бюджетным учреждением «Ловозерский Центр развития культуры и досуга» (далее – Учреждение), знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей работы.

## **2. Основные принципы поведения работников Учреждения**

2.1. Основными принципами поведения работников Учреждения являются принципы справедливости; приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, объективности, компетентности и профессионализма, нейтральности и беспристрастности, прозрачности и открытости деятельности, взаимоуважения.

2.2. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

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

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

д) 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;

е) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами;

ж) принимать предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Мурманской области меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

з) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения.

## **3. Соблюдение законности**

3.1. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Мурманской области, муниципальные правовые акты и локальные акты Учреждения.

3.2. Сотрудники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области о противодействии коррупции.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения**

4.1. Сотрудники Учреждения при исполнении должностных обязанностей не допущены допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

4.3. Сотрудники Учреждения обязаны уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. Сотрудникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

#### **5. Служебное общение**

##### **5.1. Взаимоотношения сотрудника Учреждения с участниками самодеятельных коллективов.**

5.1.1. Своим поведением сотрудник Учреждения поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь;

5.1.2. сотрудник Учреждения передает участникам самодеятельных коллективов (далее – Участники) общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития Участников;

5.1.3. сотрудник Учреждения воспитывает Участников на своем положительном примере;

5.1.4. выбранный сотрудником Учреждения образ жизни не наносит ущерб престижу профессии, не мешает исполнению профессиональных обязанностей;

5.1.5. требовательность сотрудника Учреждения по отношению к Участникам должна быть позитивной и обоснованной, являться стержнем его профессиональной этики. Сотрудник Учреждения при общении с Участниками не теряет чувства меры и самообладания;

5.1.6. сотрудник Учреждения строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности Участника, активно защищает его основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека:

5.1.7. сотрудник Учреждения выбирает стиль общения с Участниками, основанный на взаимном уважении. Не унижает честь и достоинство Участников ни по каким основаниям, в том числе, по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений, успеваемости и пр.. Недопустимы: пренебрежительный тон, заносчивость, некорректные замечания, грубость, оскорбительные выражения или реплики.

5.1.8. сотрудник Учреждения является одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем Участникам;

5.1.9. сотрудник Учреждения выбирает методы работы с Участниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

5.1.10. при оценке поведения и достижений Участников сотрудник Учреждения стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию;

5.1.11. сотрудник Учреждения справедливо и объективно оценивает работу Участников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

5.1.12. сотрудник Учреждения обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему Участниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **5.2. Взаимоотношения сотрудника Учреждения с родителями (законными представителями) участников самодеятельных коллективов.**

5.2.1. сотрудник Учреждения уважительно и доброжелательно общается с родителями (законными представителями) участников самодеятельных коллективов (далее – Родители);

5.2.2. сотрудник Учреждения оказывает консультативную помощь Родителям по вопросам образования и воспитания их детей;

5.2.3. сотрудник Учреждения не разглашает высказанное Участником мнение о своих Родителях или мнение Родителей о своем ребенке;

5.2.4. отношения сотрудника Учреждения с Родителями основываются на согласовании оценки личности и достижений Участника;

5.2.5. на отношения сотрудника Учреждения с Участниками и на их оценку не влияет степень участия их Родителей в деятельности Учреждения.

## **5.3. Взаимоотношения между сотрудниками Учреждения**

5.3.1. сотрудник Учреждения стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с коллегами, взаимопомощи, уважает интересы других работников Учреждения;

5.3.2. сотрудник Учреждения защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег и авторитет Учреждения. Он не принижает своих коллег в присутствии Участников или других лиц;

5.3.3. важные в профессиональном плане решения принимаются сотрудниками Учреждения на основе открытости и коллегиальности;

5.3.4. сотрудников Учреждения объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие;

5.3.5. сотрудник Учреждения имеет право открыто в корректной форме выражать свое мнение по поводу работы коллег;

5.3.6. критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности коллег или представителей администрации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях;

5.3.7. сотрудник Учреждения имеет право получать от администрации Учреждения информацию, имеющую значение для его работы. Администрация Учреждения не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на выполнение должностных обязанностей работником Учреждения и качество его труда;

5.3.8. Сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию, при возникновении конфликтных ситуаций с представителями администрации Учреждения пытаются разрешить их с соблюдением этических норм. Если разрешить конфликт не получается, то ситуация разбирается на собрании трудового коллектива.

## **6. Этические правила служебного поведения сотрудника Учреждения.**

6.1. В служебном поведении сотрудникам Учреждения 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.

6.2. В служебном поведении сотрудник Учреждения воздерживается от:

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

б) 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;

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

6.3. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6.4. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятий, проводимых в учреждении должен общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **7. Ответственность сотрудников Учреждения за нарушение Кодекса**

7.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет моральную ответственность, а также ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Соблюдение сотрудником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

7.3. Сотрудник Учреждения несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, порученные функции и доверенные ресурсы.