

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ  
«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА КАМЕНСКА-  
УРАЛЬСКОГО»**

**1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУК «СКЦ» (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАУК «СКЦ» (далее – СКЦ), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в СКЦ, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников СКЦ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников СКЦ; формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в СКЦ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и СКЦ.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками СКЦ своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник СКЦ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника СКЦ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник СКЦ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники СКЦ – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником СКЦ в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников СКЦ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам СКЦ, посетителям СКЦ, деловым партнерам СКЦ;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника СКЦ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника СКЦ, с одной стороны, и правами и законными интересами СКЦ, посетителей СКЦ, деловых партнеров СКЦ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам СКЦ, посетителей СКЦ, деловых партнеров СКЦ;

посетитель СКЦ – физическое лицо, которому СКЦ оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым СКЦ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## 3. Основные принципы профессиональной этики работников СКЦ.

Деятельность СКЦ, работников СКЦ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: СКЦ, работники СКЦ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, в том числе и в области культуры, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов СКЦ, посетителей СКЦ, деловых партнеров СКЦ: работники СКЦ исходят из того, что права и законные интересы СКЦ, посетителей СКЦ, деловых партнеров СКЦ ставятся выше личной заинтересованности работников СКЦ;

3.3 профессионализм: Руководство СКЦ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников СКЦ, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники СКЦ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники СКЦ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам посетителей СКЦ, деловых партнеров СКЦ;

3.5 добросовестность: работники СКЦ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к посетителям СКЦ, деловым партнерам СКЦ.

СКЦ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее посетителям, а также организации, контролирующей её деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: СКЦ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: СКЦ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем посетителям и деловым партнерам СКЦ.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников СКЦ.**

Работники СКЦ обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы СКЦ;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности СКЦ;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного учреждения;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с посетителями и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан

иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права посетителей СКЦ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного посетителя, пользователя, делового партнера в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника СКЦ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность и способных нанести ущерб репутации СКЦ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров СКЦ;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники СКЦ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника СКЦ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к посетителям СКЦ, деловым партнерам СКЦ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник СКЦ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

Работник СКЦ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**Работнику СКЦ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).**

Подарки, полученные работником СКЦ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью СКЦ и передаются работником по акту в СКЦ в порядке, предусмотренном «Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАУК «СКЦ»

#### **6. Обращение со служебной информацией**

Работник СКЦ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник СКЦ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в СКЦ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.