

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
Муниципального бюджетного учреждения
«Южно-Сахалинский камерный оркестр»
Приказ № 38/2 от 14.12.2020



КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Южно-Сахалинский камерный оркестр»
(в новой редакции)

2020 год
г. Южно-Сахалинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения «Южно-Сахалинский камерный оркестр» (далее по тексту – Кодекс и Учреждение соответственно) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм, стандартов и принципов, связанных с реализацией работниками Учреждения (далее по тексту – Работник) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей, а также общая этика деловых отношений, направленных на формирование этического, добросовестного поведения Работников и Учреждения в целом.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации.
- Кодекс об административных правонарушениях, 30.12.2001 №195-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», 09.10.1992 № 3612-1.
- Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013.
- Закон Сахалинской областной Думы от 10.08.2008 №85-ЗО «О мерах по предупреждению коррупции в Сахалинской области».
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения Работников.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, обеспечение единых норм поведения, содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения, своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в трудовой деятельности работников Учреждения, уважительного отношения в сфере культуры в общественном сознании.

1.7. Работник обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

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

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. В настоящем Положении, применяются термины с соответствующими определениями:

Профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

Кодекс профессиональной этики Работников - это свод норм одобряющего поведения для Работников и участников клубных формирований.

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 и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Личная выгода - заинтересованность Работника, его близких родственников в получении нематериальных 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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы и эстетические правила служебного поведения Работников

3.1. Основными ценностями Работника при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения; осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

3.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

3.2.3. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем организациям, физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

3.2.4. Проявлять терпимость и уважение 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.

3.2.5. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную трудовую деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

3.2.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; быть вежливыми и доброжелательными, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами.

3.2.7. Способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.8. Поддерживать неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям.

3.2.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения.

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

3.2.11. Не использовать занимаемую должность для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

3.2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, сотрудников, если это не входит в должностные;

3.2.13. При размещении в личных целях информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сеть Интернет), в том числе в социальных медиа, подходить к данному вопросу осознанно и ответственно. Не допускать высказываний в некорректной или грубой форме с использованием нецензурной лексики, размещение фото-, видео- и текстовых материалов, содержание которых противоречит требованиям действующего законодательства и нормам морали, способно нанести ущерб репутации Учреждения.

4. Обращение со служебной информацией

4.1. С учетом 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 Учреждения, Работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Работник 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 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Работник учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

5. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

5.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

5.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, Работникам запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников учреждения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег,

ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

6. Конфликт интересов

6.1. 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, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

6.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от Работника информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

6.3. В целях противодействия коррупции работникам рекомендуется: уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежных вознаграждений, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений); принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7. Внешний вид Работника

Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. Ответственность Работника

8.1. Нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. . Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.