Утверждаю:

Директор МКУ «Импульс»

Шубинского сельсовета

Барабинского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И. Курдина

**Кодекс**

**профессиональной этики и служебного поведения**

**работников культуры муниципального казенного учреждения**

**«Импульс»**

**Шубинского сельсовета Барабинского района**

**Новосибирской области**

1. **Общие положения**.

Настоящий Кодекс определяет этические основы профессиональной деятельности работников сферы культуры МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета, Барабинского района, Новосибирской области – (Шубинский ЦСДК, Краснопахарьский СК, Круглоозёрский СК), которыми они обязаны руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей. В своей профессиональной деятельности работник сферы культуры руководствуется убеждениям, что:

1.1. Деятельность в сфере культуры призвана влиять на общественную нравственность посредством создания высокопрофессионального культурного продукта, сохранения и популяризации культурных ценностей, а также личного примера работника по соблюдению требований нравственного поведения;

1.2. для всех этнических, социально-демографических и иных культурных сообществ, проживающих на территории Шубинского сельского совета, признается равное достоинство их культур, равенство их прав и свобод;

1.3. культура играет основополагающую роль в творческом развитии и самореализации личности, а также в обеспечении социальной сплоченности и устойчивого развития общества;

1.4. культура призвана способствовать единству информационного пространства и доступности информации в сфере культуры как ключевого условия реализации права населения Шубинского сельского совета на участие в культурной жизни;

1.5. культура должна обеспечивать условия для поддержания, сохранения и развития культурного разнообразия посредством постоянного взаимодействия и обмена между культурами и равноправного диалога между различными культурными сообществами.

1. **Этическая ответственность работника культуры в отношениях с обществом. Работник сферы культуры, сознавая значимость духовно-нравственной миссии культуры:**

2.1. исполняет свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.2. соблюдает нормы профессиональной этики и правила хорошего тона поведения в обществе;

* 1. проявляет корректность и внимательность в обращении с посетителями учреждения, иными гражданами и должностными лицами;
  2. проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов, проживающих на территории Шубинского сельского совета, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.5. воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в правомерности и этичности действий при исполнении работником сферы культуры своих должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации других работников учреждений сферы культуры или авторитету отрасли;

2.6. не использует служебное положение для оказания влияния на других работников культуры или граждан при решении вопросов личного характера.

**III. Этическая ответственность в отношении коллег. Профессиональным долгом работника сферы культуры по отношению к коллегам, к коллективу, в котором он работает, ко всей отрасли культуры Новосибирской области является:**

3.1. подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива и отрасли целям, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечение согласованности действий всех членов коллектива и отрасли;

3.2. стремление к достижению максимальных результатов в собственной работе;

3.3. ответственность за эффективность деятельности всего коллектива;

3.4. стремление к поиску новых, более эффективных форм и методов работы;

3.5. уважение к лучшим традициям коллектива, всей сферы Новосибирской области,

3.6. уважение к профессиональной работе коллег, стремление избегать неконструктивной публичной или в средствах массовой информации критики деятельности других работников или учреждений сферы культуры;

3.7. сохранение конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением профессиональных обязанностей от коллег или руководителя;

3.8. соблюдение этических норм поведения, сохранение положительного имиджа работника культуры как на рабочем месте во время исполнения должностных обязанностей, так и за пределами рабочего времени;

3.9. нетерпимость к зависти, недобросовестности, неисполнительности;

3.10. доброжелательные и корректные, основанные на взаимном уважении отношения с коллегами.

**IV. Этика работника культуры по отношению к своей профессии. Каждый работник сферы культуры Шубинского сельсовета как представитель профессионального сообщества:**

4.1. стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

4.2. прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее гуманистической роли в обществе;

4.3. заботится о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии;

4.4. в ходе профессиональной деятельности 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.

**V. Общие правила поведения во время исполнения работником культуры должностных обязанностей.**

**Работник культуры обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:**

5.1. добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;

5.2. соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

5.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, определенных трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами;

5.4. не оказывать предпочтения каким – либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5.5. исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влияниям каких – либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5.6. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

5.7. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

5.8. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждений культуры МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета;

5.9. придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры муниципальных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте;

5.10. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность. Работник культуры не имеет права: 5.11. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого- либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность; 5.12. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения (ненормативную лексику), не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении работник культуры воздерживается от:

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

5.14. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

5.15. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

**VI. Обращение со служебной информацией**.

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 учреждений культуры МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим Законодательством Российской Федерации.

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

**VII. Конфликт интересов.**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета работник культуры 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. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника культуры информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или к учредителю организации, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

**VIII. Внешний вид работника культуры.**

Внешний вид работника культуры при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к муниципальным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**XI. Соблюдение кодекса.**

9.1. Каждый работник сферы культуры Шубинского сельсовета принимает на себя ответственность за соблюдение принципов, установленных настоящим Кодексом;

9.2. Работник сферы культуры, нарушающий принципы профессиональной этики, наносит ущерб престижу отрасли, лишается морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны коллег и граждан;

9.3. Нарушение требований настоящего Кодекса может быть вынесено на рассмотрение трудового коллектива учреждения;

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Одобрен на собрании трудового коллектива Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

С кодексом ознакомлены:

МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета:

Шубинский ЦСДК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Курдина Л.И. директор МКУ «Импульс» /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мельникова Н.А. руководитель кружка/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Гаврилова И.Ю. методист/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Куренко О.М. методист по спорту и работе с молодежью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ветрова С.Г. библиотекарь/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Бирюков А.В. руководитель кружка/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Верходанова Е.В. заведующая СК п.Красный Пахарь/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Косиненко Н.А. заведующая СК д.Круглоозёрка/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Найверт Ю.П. уборщица СК п.Красный Пахарь/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Анисимова О.В. бухгалтер МКУ «Импульс» /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Полушина Н.В. уборщица служебных помещений/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Осипова С.П. уборщица служебных помещений/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Осипов П.Б. рабочий по комплексному обслуживанию здания/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Бурматова Ю.Н. уборщица служебных помещений/