

УТВЕЖДАЮ

Директор СПб ГБУ
«Александровский Дом культуры»
А.Н.Трухин

Приказ № 1

2023 г.



**Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников
СПб ГБУ «Александровский Дом культуры»**

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
СПб ГБУ «Александровский дом культуры»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников СПб ГБУ «Александровский Дом культуры» (далее – Кодекс) регламентирует отдельные вопросы трудовой дисциплины, устанавливает обязательные для соблюдения правила этики и служебного поведения сотрудников СПб ГБУ «Александровский Дом культуры» (далее – Учреждение). Настоящий Кодекс имеет целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, а также повышению эффективности профессиональной трудовой деятельности сотрудников Учреждения.

1.2. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать условия настоящего Кодекса в период исполнения трудовых обязанностей.

2. Правила этики и служебного поведения сотрудников Учреждения

2.1. Правила этики и служебного поведения сотрудников Учреждения (далее – Правила) представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться в период исполнения трудовых обязанностей все сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности.

2.2. Целью Правил является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета и доверия граждан к государственным органам и обеспечение единых норм поведения сотрудников государственных учреждений.

2.3. Правила призваны повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих трудовых обязанностей.

2.4. Правила служат основой для формирования должной морали, уважительного отношения к государственным органам в общественном сознании, а также выступают как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля.

2.5. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения Правил является одним из критериев оценки их профессиональной трудовой деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Учреждения

3.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в период исполнения трудовых обязанностей в государственных учреждениях.

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

исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и его сотрудников;

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

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

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

уведомлять администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником возложенных на него трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

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

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, вышестоящих организаций, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения и вышестоящих

организаций, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений или предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3.3. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, постановления и распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга, постановления и распоряжения Правительства Санкт-Петербурга, иные нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3.4. Сотрудники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.5. Сотрудники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.6. Сотрудники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При поступлении на работу в Учреждение и в период исполнения трудовых обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

3.7. Сотрудникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения

3.8. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Сотрудник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.10. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.11. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.12. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Учреждения

4.1. В служебном поведении сотруднику 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.

4.2. В служебном поведении сотрудник Учреждения должен воздерживаться от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социально, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

курения на рабочем месте, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами вне рабочего места в пределах помещений Учреждения.

4.3. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в трудовом коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Внешний вид сотрудников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебных мероприятий должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Нарушение сотрудниками Учреждения условий настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликтов интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к таким сотрудникам ответственности.

5.2. Соблюдение сотрудниками Учреждения условий настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва, а также при наложении дисциплинарных взысканий.