**Выписка из Правил внутреннего трудового распорядка МАУ «Княжпогостский РДК», утвержденных приказом по МАУ «Княжпогостский РДК» № 94-ОД от 27.12.2021г.**

**9. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения.**

9.1. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работника Учреждения является неотъемлемой частью Правил. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников Учреждения, независимо от занимаемой должности.

9.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

9.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

9.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, повышение позитивного имиджа Учреждения в обществе, доверия граждан к Учреждению и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

9.5. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Учреждения, уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

9.7. Основные принципы корпоративной этики и служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их работой в Учреждении.

9.8. Работники, сознавая ответственность перед Учреждением, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита интересов человека в области деятельности Учреждения определяют основной смысл и содержание их деятельности, а также деятельности Учреждения и коллег;

в) осуществлять свою деятельность в пределах должностных обязанностей и полномочий;

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

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

е) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению должностных нарушений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами

(посетителями Учреждения) и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов и народностей, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

л) не использовать служебное (должностное) положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, коллег и граждан при решении вопросов личного характера;

м) воздерживаться от публичных высказываний, негативных суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, либо других работников Учреждения и их руководителей.

н) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

п) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок Учреждения, показателей бюджета Учреждения, размеров заимствований и задолженностей Учреждения, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота.

9.9. Работники обязаны соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила, приказы руководства, локальные инструкции и нормативные акты, правила и нормы, принятые в рамках деятельности Учреждения.

9.10. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушения Устава Учреждения, настоящих Правил, приказов руководства, локальные инструкции и нормативные акты, правила и нормы, принятые к руководству в рамках деятельности Учреждения исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

9.11. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

9.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении, либо его подразделении (коллективе, любительском объединении) благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

9.13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов;

б) принимать меры по предупреждению должностных правонарушений;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

9.14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали поведения, ведущего к должностному правонарушению, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9.15. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

9.16. В служебном поведении работник обязан 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 адрес посетителей и коллег, а также общения на повышенных тонах;

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

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

9.17. Работники обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

9.18. Работники обязаны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

9.19. Работники обязаны избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как самого Учреждения, так и его отдельных сотрудников.

9.20. Общение работников Учреждения между собой должно быть максимально корректным, спокойным и толерантным.

9.21. Трудовые взаимоотношения работников Учреждения должны быть направлены на максимально быстрое и эффективное решение вопросов, возникающих в процессе работы.

9.22. Работники Учреждения не имеют права использовать свое служебное положение для извлечения личной выгоды.

9.23. Все контакты работников Учреждения со средствами массовой информации организуются только руководством Учреждения. В общении со средствами массовой информации работники Учреждения обязаны воздерживаться от публичных оценок деятельности Учреждения, его руководства, других работников Учреждения.

9.24. Работники Учреждения не имеют права ссылаться на работу в Учреждении для получения личных контрактов и извлечения любой другой материальной или моральной выгоды.

9.25. Работники не имеют права действовать и выступать от имени Учреждения в период работы в Учреждении, а также после увольнения при отсутствии соответствующих приказов или распоряжений руководства Учреждения.

9.26. Если личные интересы работников Учреждения могут повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей, работники обязаны сообщить об этом руководителю своего подразделения и выполнить его решение.

9.27. В случае возникновения «конфликта интересов», то есть ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, руководители подразделений должны руководствоваться, в первую очередь, интересами Учреждения.

9.28. Работники не имеют права организовывать собрания (встречи, смотры, и т.п.) с коллегами (посетителями, родственниками коллег, родственниками участников творческих коллективов, и т.п.) без согласования с директором Учреждения.

9.29. Работникам запрещается самостоятельно вести или вступать в переговоры с физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к творческой и административно-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам оказания Учреждению или самодеятельным творческим коллективам (участникам самодеятельных творческих коллективов) Учреждения материальной и нематериальной благотворительной или спонсорской помощи, установления и получения добровольных взносов или пожертвований, за исключением случаев, когда данные полномочия официально делегируются работнику директором Учреждения.

9.30. Работникам запрещается самостоятельно принимать любую материальную помощь от физических и юридических лиц. Любая материальная помощь (благотворительная, спонсорская) в виде денежных средств, а так же в виде каких-либо материальных ценностей (сырьё, материалы, готовая продукция, и т.п.), оказываемая Учреждению, в том числе на нужды самодеятельных творческих коллективов (участников самодеятельных творческих коллективов) Учреждения физическими или юридическими лицами принимается и оформляется бухгалтерией учредителя, т.е. бухгалтерией Управления культуры и спорта администрации МР «Княжпогостский» в строгом соответствии с правилами и инструкциями по бухгалтерскому учёту.

9.31. Работникам запрещается самостоятельно решать вопросы взаимодействия структурных подразделений Учреждения, в том числе: давать и принимать заявки на изготовление реквизита, костюмов, бутафории, оформления, декораций и т.п. в рамках деятельности мастерских Учреждения; организовывать концертные выступления коллективов, производить замены в дежурствах (графиках дежурств); осуществлять движение основных средств (передачу, приём, обработку, переработку материальных ценностей и инвентаря).

9.32. Во избежание зависимости Учреждения от внешних факторов руководителям самодеятельных творческих коллективов, работникам, осуществляющим обеспечение творческой и хозяйственной деятельности Учреждения при производстве работ в рамках исполнения своих должностных обязанностей, запрещается использовать имущество третьих лиц.

9.33. Работникам запрещается участвовать в решении или обсуждении вопросов, не входящих в круг их обязанностей, за исключением случаев привлечения работников к решению данных вопросов директором Учреждения.

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

9.35. Нарушение работниками Учреждения норм поведения, установленных в настоящем разделе Правил, влечёт наложение санкций дисциплинарного характера в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Принятие соответствующих дисциплинарных мер является правом руководства Учреждения.

9.36. Нормы поведения, изложенные в данном Кодексе, вступают в силу с момента утверждения руководством Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения «Княжпогостский районный Дом культуры».