



**СОГЛАСОВАНО**

председатель первичной профсоюзной организации  
И.А. Струговец \_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. отделом культуры администрации  
МР «Жуковский район»

В.С. Черкесова *В.С. Черкесова* \_\_\_\_\_

Приказ отдела культуры  
от «*02*» *февраля* 201*6* г. № *11-02*



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ  
отдела культуры администрации МР «Жуковский район»**

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников отдела культуры администрации МР «Жуковский район» (Далее по тексту – отдел культуры) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники отдела культуры (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;



- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения.

2.2.1. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективности работы отдела культуры;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности отдела культуры;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий отдела культуры;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми 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 должностных обязанностей;
- соблюдать установленные Федеральным законом ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой отдела культуры;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их 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 работником должностных обязанностей, а также



избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету отдела культуры;

➤ не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, структурных подразделений отдела культуры, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

➤ воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности отдела культуры, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

➤ противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

➤ проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные Законы, иные нормативные правовые акты РФ и отдела культуры;

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

➤ уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

➤ не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

➤ принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник 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 должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать



формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

➤ принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

➤ не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

➤ по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **III.Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1.В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

➤ принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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



#### **IV. Общие рекомендации к внешнему виду**

4.1. Внешний вид работников должен соответствовать деловой атмосфере нормам и правилам.

4.2. Аккуратность и опрятность, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

4.3. Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой.

4.4. Обувь должна быть чистой, ухоженной, начищенной в течение всего рабочего дня.

4.5. Внешний вид должен соответствовать нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

4.6. Не допустим слишком вызывающий макияж. Рекомендуется использовать цвета, близкие к натуральным.

4.7. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.

4.8. Прическа у женщин: элегантная, аккуратная стрижка, длинные волосы аккуратно уложены. Цвет волос: не приветствуются яркие, неестественные оттенки.

4.9. Содержание рук в безупречной чистоте и порядке – обязательно.

4.10. Духи или туалетная вода, прочие средства парфюмерии и косметики не должны доставлять неудобства окружающим. Духи должны чувствоваться слегка и только при приближении.

4.11. Всем работникам отдела культуры запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

➤ одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, кроссовок;

➤ одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (длина - выше середины бедра), юбок с высоким разрезом;

➤ небрежной, неглаженной и неопрятной одежды.

#### **V. Ответственность за нарушение настоящего кодекса**

4.1. Нарушение работником отдела культуры положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных Федеральными Законами, нарушение положений Кодекса влечет применение мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником отдела культуры положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, рассмотрение поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарных взысканий.