



ПРИКАЗ

от « 21 » _____ 04 _____ 2023г.

№ 9 ОД

Об утверждении и введении в действие Кодекса этики и служебного поведения работников МБУК «Маленький театр кукол»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и организации работы по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях.

Приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «Маленький театр кукол» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «МТК»



В.А.Бушуев

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЛЕНЬКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее – Кодекс) работников МБУК «Маленький театр кукол» (Далее – Театр) 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. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Театра (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.
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.
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

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 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).
5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Театром.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и города Москвы, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Театра;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Театра;
- 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 беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы 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 Театра;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Театра, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Театре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Театра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- 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).

6. 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.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Театра норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

8. 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.

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.

Руководитель Театра обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9. 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.

10. 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 неправомерных, 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.

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

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

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Театру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Нормы поведения работников в публичном пространстве

13. Профессиональным долгом каждого работника по отношению к коллективу, в котором он работает, является укрепление имиджа Театра, защита его деловой и творческой репутации, соотнесение своих действий и поведения с едиными для всего коллектива ценностями и целями, закрепленными в уставе Театра.

14. Работник воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Театра.

15. Работники Театра, являющиеся узнаваемыми публичными персонами (артисты, администраторы, руководители), избегают:

16. Антиобщественных и дискриминационных высказываний в адрес любых лиц;
- публичного сквернословия;
 - появления в нетрезвом виде в общественных местах;
 - нарушения правил по ограничению курения в общественных местах;
 - появления в открытом доступе в сети Интернет личных фотографий или комментариев, содержание которых может отрицательно сказаться на имидже Театра;
 - совершения иных действий, обнародование которых способно нанести вред имиджу Театра.

17. Работники обязуются не разглашать служебную информацию, ставшую им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающуюся внутренних ситуаций, происшествий и служебных конфликтов в Театре, не разглашать коммерческую тайну или личные данные и информацию других работников.

18. Официальная информация и официальная позиция Театра по любым вопросам транслируется за пределы Театра только специально уполномоченными сотрудниками или руководством Театра. Остальные работники при необходимости взаимодействия со СМИ прибегают к посредничеству специально уполномоченных сотрудников (директором, художественным руководителем).

19. Работники всемерно содействуют укреплению позитивного образа Театра, популяризации его деятельности, активно участвуют в мероприятиях, организованных уполномоченными сотрудниками для освещения работы Театра в СМИ (фестивалях, творческих встречах, интервью и т.д.). При общении со СМИ работники соблюдают корректность, стремятся придерживаться грамотности в речи, избегают нецензурных выражений, негативных оценок деятельности Театра и отдельных его сотрудников, не допускают некорректных высказываний в адрес конкурирующих учреждений, проявляют допустимую лояльность к представителям СМИ, избегают конфликтов с ними, все возникающие вопросы предоставляют решать специально уполномоченным сотрудникам и руководству Театра.

20. Работники по собственной инициативе не вступают в конфликты и споры (в том числе в сети Интернет) со зрителями по поводу спектаклей, актерских работ, деятельности Театра в целом, за исключением организованных дискуссий в рамках творческих встреч, обсуждений, семинаров, других околотеатральных мероприятий и программ, организаторы которых обеспечивают корректное отношение участников к Театру и его работникам.

21. Работник Театра при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника Театра должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления о Театре.

V. Ответственность за нарушение Кодекса

22. Гражданин, принимаемый на работу в Театр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

23. Каждый работник Театра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых Театром, вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

25. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.