Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУКиИ «Городской духовой оркестр»

№ 7 о/д от 20.11.2023 года

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ**

**работников муниципального бюджетного учреждения культуры и искусства**

**Городской духовой оркестр»**

1. **Общие положения**
	1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного учреждения культуры и искусства «Городской духовой оркестр» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
	2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения культуры и искусства «Городской духовой оркестр» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой должности.
	3. Работнику, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе исполнения своих должностных (функциональных) обязанностей.
	4. Кодекс служит основой для установления этических норм и правил поведения работников с целью достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, для формирования должной морали в сфере культуры, уважительного отношения к культуре в общественном сознании.
	5. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.
	6. Каждый работник обязан соблюдать положения Кодекса, а каждый потребитель услуг Учреждения ожидать от работника Учреждения поведения, соответствующего положениям Кодекса.
2. **Общие принципы служебного поведения работников**
	1. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
		1. исполнять должностные (функциональные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
		2. осуществлять свою деятельность в пределах установленных полномочий;
		3. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных (функциональных) обязанностей;
		4. соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и руководствоваться его интересами без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и т.п.;
		5. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
		6. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов и содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
		7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
		8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
		9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, к обычаям и традициям бытующими на территории Новгородской области и Великого Новгорода, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
		10. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, социальным группам и религиозным организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных, социальных групп и религиозных организаций;
		11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных (функциональных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации, авторитету Учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления;
		12. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулирования возникших случаев конфликта интересов;
		13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя и работников Учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности работника и не является необходимостью;
		14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
		15. стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
		16. уведомлять работодателя или лицо, ответственное за проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, случаях совершения коррупционных правонарушений, конфликте интересов в соответствии с установленными Порядками уведомления.
		17. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных (функциональных) обязанностей.
	2. Работникам запрещено проводить агитацию, направленную против Российской Федерации, и распространять как в процессе трудовой деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания, иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.
	3. Работникам запрещено использовать помещения, оборудование и другое имущество Учреждения для выполнения работы, не связанной с исполнением своих должностных обязанностей, без согласования с руководителем Учреждения.
	4. Работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в структурном подразделении Учреждения, в Учреждении в целом, благоприятного для эффективной

работы морально-психологического климата и своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

* 1. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных им работников (сотрудников), нарушающих принципы профессиональной этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействий.
	2. При обращении к Работнику посредством телефонной связи, следует сообщить обратившемуся правильное наименование Учреждения, поприветствовать, представиться (назвать свою должность, фамилию, имя, отчество). При обращении как на рабочем месте, так и по телефону, Работник должен отвечать вежливым тоном, проявлять корректность, сдержанность и учтивость.
1. **Рекомендуемые этические правила служебного поведения работников учреждения**
	1. В служебном поведении Работнику следует руководствоваться конституционными положениями 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.
	2. В служебном поведении Работнику необходимо воздерживаться от:

а) любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических и религиозных предпочтений.

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

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

г) проявления пагубных привычек на рабочем месте, во время служебных совещаний, иного служебного публичного общения в здании и на территории Учреждения, а также при исполнении своих служебных обязанностей вне здания Учреждения.

* 1. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
	2. Внешний вид работника при исполнении им должностных (функциональных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен вызывать уважительное отношение граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.
1. **Ответственность за нарушение положений кодекса профессионального этики**
	1. За нарушение работником положений настоящего Кодекса могут быть применены меры морального воздействия, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, меры юридической ответственности.
	2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестации работников, назначении стимулирующих выплат, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов иных форм поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.