

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Централизованная клубная система  
Верхнеуслонского муниципального района»

422570, село Верхний Услон, ул.Колхозная, д.32  
тел: (8-84379) 2-10-78, факс: (8-84379) 2-14-10

«Югары Ослан муниципаль районы  
узәкләшкән клуб системасы»

422570, Югары Ослан авылы,  
Колхоз ур.,32 нче йорт  
тел: (8-84379) 2-10-78, факс: (8-84379) 2-14-10

## ПРИКАЗ

от 13.01.2022

№ 3.4

с. Верхний Услон

«Об утверждении Кодекса этики  
и служебного поведения работников  
Учреждения»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации  
от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной  
социальной политики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная  
система Верхнеуслонского муниципального района» (далее – Кодекс)  
согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту по учетно-хранительской документации Тимербаевой Т.И.  
организовать ознакомление работников с Кодексом.
3. При проведении аттестации работников учитывать соблюдение ими  
положений Кодекса.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Централизованная  
клубная система Верхнеуслонского  
муниципального района»



Л.Т. Галимуллина

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ  
КЛУБНАЯ СИСТЕМА ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников культуры (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система Верхнеуслонского муниципального района» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положением Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников культуры Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 23.12.2013 № 1090 од, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику культуры Верхнеуслонского района независимо от занимаемой им должности.

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

4. Кодексом руководствуются все работники Учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения  
работников Учреждения**

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- 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;



- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Республики Татарстан и других государств, учитывая 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 Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений культуры Российской Федерации, в частности Республики Татарстан, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждений культуры Республики Татарстан, Учреждения, 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.

10. Работнику Учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

11. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работникам Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

13. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Учреждения не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

14. Работник Учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;



- во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;
- использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством Учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

### III. Общие правила профессиональной этики работников Учреждения

15. В служебном поведении работнику 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.

16. В служебном поведении работник Учреждения 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;
- употребление напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;
- организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;
- использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. В ходе профессиональной деятельности работник Учреждения не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг Учреждения (посетителей, зрителей, пользователей и др.), а также иных граждан.

18. Работник Учреждения общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

- участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;
- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;
- не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам Учреждения и деловой репутации коллег;
- соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

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

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

20. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным учреждениям, способствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

21. Работник Учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в Учреждении.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

#### V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

22. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения директором Учреждения.

Положение Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.