


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета


В.Г. Иванов
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного автономного
учреждения культуры «Саратовский
областной методический
киновидеоцентр»


И.Т.Бережная
2024 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной методический киновидеоцентр»

Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной методический киновидеоцентр» (далее - Кодекс) распространяется на всех работников государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной методический киновидеоцентр» (далее - Учреждение).

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Основными ценностями Учреждения являются:

Профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

Инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;

Бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов Общества,

к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

Взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

Открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

Преимственность – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;

Имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения об Учреждении.

им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения, способное причинить вред законным интересам Учреждения.

1.8. В ситуации конфликта интересов работника и Учреждения, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Учреждения.

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

1.10. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения.

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

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

1.13. Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию.

Комиссия состоит из семи человек. Персональный состав Комиссии, а также ее Председатель определяются приказом по Учреждению.

Комиссия на основании поступающих к ней обращений принимает решения, направленные на:

- разъяснение работнику положений настоящего Кодекса и порядка его применения;

- принятие мер по предотвращению или устранению конфликта интересов. При невозможности устранения конфликта интересов Комиссия принимает меры, направленные на ограничение конфликта интересов и (или) его последствий, в т.ч. на обеспечение соблюдения интересов Учреждения в ситуации такого конфликта.

1.14. Обращение в Комиссию осуществляется посредством сообщений по электронной почте sarkvc@mail.ru или по телефону «горячей линии» 62-02-11.

Решения Комиссии принимаются на заседаниях, которые проводятся в очной или заочной формах. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимавших участие в заседании. Решения оформляются письменно и приводятся в тексте протоколов заседаний Комиссии. При наличии у любого из членов Комиссии существенных разногласий, не устранимых при принятии решения, вопрос может быть передан на решение руководителя Учреждения.

По вопросам разъяснения положений Кодекса, а также по вопросам его применения (в том числе с информацией о нарушении положений Кодекса) работникам следует обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в Комиссию.

Учреждение ценит в своих работниках:

Компетентность -

глубокие и всесторонние знания по специальности;
высокий профессионализм;
умение строить отношения с партнерами и коллегами;
владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях.

Инициативность -

способность предлагать новые подходы и идеи;
стремление к самосовершенствованию;
способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
творческий подход к работе;
активность и самостоятельность мышления;
готовность и способность брать на себя ответственность.

Личностные качества -

честность, порядочность, искренность;
доброжелательность в отношениях с коллегами;
высокая внутренняя культура и самодисциплина;
понимание специфики работы в Учреждении и умение сохранять конфиденциальность информации.

Корпоративное поведение -

содействие формированию сплоченной команды;
готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

Отношения между работниками и Учреждением строятся на основе доверия и взаимопонимания.

Учреждение обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Учреждение соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

Учреждение реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Учреждении и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

Учреждение стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Каждый из работников Учреждения несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов.

Учреждение гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

Работник Учреждения, считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой в Комиссию по вопросам этики служебного поведения (далее - Комиссия).

1. Общие положения

1.1. Данный Кодекс разработан в соответствии с положениями федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

1.5. Каждый работник Учреждения:

- руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;
- при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или в Комиссию;
- своевременно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса;
- соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе.

1.6. Руководитель Учреждения:

- выступает личным примером этичного поведения;
- проводит разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;
- учитывает приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке, поощрении и продвижении работников.

1.7. Работники Учреждения должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение

О случаях возникновения конфликта интересов работники должны обращаться к своему непосредственному руководителю, если иное прямо не установлено настоящим Кодексом. В случае, если непосредственным руководителем не приняты меры, направленные на предотвращение или устранение конфликта интересов либо принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов работник Учреждения информирует об этом Комиссию.

1.15. Учреждение гарантирует, что предоставление работником информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении служебного положения работника, сообщившего такую информацию.

1.16. Руководитель Учреждения по собственной инициативе, по предложению Комиссии или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами Учреждения, а при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка - также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения призваны:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения.

2.1.2. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения.

2.1.3. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.1.4. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.5. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты при исполнении обязанностей.

2.1.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.1.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.1.8. 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.

2.1.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным (муниципальным) служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения.

2.1.10. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.1.11. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные работника учреждения.

2.1.12. Соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.1.13. 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.

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.3. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

В Учреждении создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работники Учреждения обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

2.8. Работники Учреждения обязаны 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.

2.9. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.13. Работники Учреждения не допускают:

- публичных высказываний, которые представляют работу Учреждения или работу в Учреждении в неверном, искаженном свете. Любые высказывания об отношении Учреждения осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

- употребления наркотиков;

- употребления алкоголя на рабочем месте, на территории Учреждения или в месте проведения работ Учреждением, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;

- курения вне специально отведенных мест;

- агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;

- распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков.

2.14 Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Учреждения.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

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 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;

– курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Каждый работник Учреждения участвует в создании положительного имиджа Учреждения и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.