

# СПб ГБУ «ДОМ КУЛЬТУРЫ ПАРГОЛОВСКИЙ»

## ПРИКАЗ по основной деятельности

№ 35

от « 01 » апреля 2024 г.  
пос.Парголово

«Об утверждении в новой редакции Кодекса этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово»»

В целях обеспечения защиты законных прав и интересов граждан Российской Федерации, условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово» должностных обязанностей, исключения злоупотребления служебным положением, предотвращения случаев проявления коррупции на рабочем месте

Приказываю:

1. Утвердить в новой редакции Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Локтевой Н.Ю. – главному бухгалтеру разместить приказ от 29.03.2024 №27 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ДК «Парголово»» на официальном сайте учреждения.
3. Белоусовой Т.И. – специалисту по документообороту - ознакомить Комиссию по противодействию коррупции СПб ГБУ «ДК «Парголово» с настоящим приказом под личную подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Приказ №6 от 09.01.2024 года «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово»» считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ ДК «Парголово»

Э.И.Аксенова

С приказом ознакомлена:

Специалист по документообороту Белоусова /Т.И.Белоусова / «01» 04 2024 г.

Главный бухгалтер Локтева /Н.Ю.Локтева/ «01» 04 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор СПб ГБУ «ДК «Парголово»  
/Аксенова Э.И./  
Приложение № 1 к приказу № 35 от 01.04.2024 г.



**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения**  
**«Дом культуры «Парголово»»**

Кодекс этики служебного поведения (далее – Кодекс) работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово»» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1. Общие положения**

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

1.2. Кодекс призван способствовать формированию здорового психологического климата в Учреждении, повышению эффективности деятельности всех сотрудников, росту престижа Учреждения в профессиональном сообществе.

1.3. 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.

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

1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления. Вновь принятые сотрудники обязательно знакомятся с данным документом.

**2. Основные обязанности, принципы и правила этики и 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;
- 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 сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников в отношении с посетителями:

- обеспечивает равенство прав посетителей Учреждения вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

- проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

- ведет себя доброжелательно;

- обеспечивает высокое качество обслуживания;

- способствует социализации личности, формированию гражданского сознания, развитию информационной культуры личности;

- содействует интеллектуальному и духовному развитию посетителей;

- защищает право посетителя на частную жизнь и конфиденциальность сведений о его информационной деятельности.

2.3. Основные принципы служебного поведения работников в отношении с обществом:

- руководствуется профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических, религиозных и других организаций;

- противостоит цензуре, экономическим, политическим и иным барьерам при обеспечении доступа посетителей к информации, знаниям и культурному наследию;

- способствует позитивному и конструктивному межэтническому и межкультурному диалогу;

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

- стремится к развитию партнерства с учреждениями культуры, образования, общественными организациями, органами власти в целях популяризации культурно-массового досуга населения и развития творческих способностей.

2.4. Основные принципы служебного поведения работников в отношении с коллегами:

- проявляет доброжелательность, уважение и честность;

- стремится заслужить свою репутацию профессионализмом и моральными качествами, не прибегает к нечестным приемам соперничества;

- участвует в формировании корпоративной культуры коллектива и следует ей в целях эффективной совместной работы и товарищеской взаимопомощи;

- способствует профессиональному становлению молодых кадров;

- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации;

- результаты сторонней интеллектуальной деятельности использует добросовестно, не допуская плагиата;

- не допускает обсуждений, публичных высказываний в отношении действий и решений руководителя Учреждения, а также иных сотрудников.

- несет ответственность в соответствии с нормами настоящего законодательства (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации») за распространение ложной информации, относительно деятельности и политики Учреждения, а также деятельности сотрудников и его руководителя.

2.5. Основные принципы служебного поведения работников по отношению к профессии:

- стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию;

- прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии: заботится о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии, не совершает поступков, наносящих ущерб престижу профессии работника культуры, заботится о ее высоком общественном признании;

- в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной выгоды за счет посетителей Учреждения или коллег.

2.6. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению.

### **3. Противодействие коррупции**

3.1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

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

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной, либо натуральной форме от физических и юридических (подарки, денежное вознаграждение, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- 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.

3.2. 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.

3.3. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.4. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые 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;
- 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.

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут 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 бездействий.

4.2. Нарушение работником положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.