

Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Бюджетное учреждение «Музыкальный театр Республики Карелия»

1. Общие положения.

1.1. Целями и задачами Кодекса этики является установление нравственных ориентиров в работе сотрудников для обеспечения уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, защиты репутации Учреждения, его работников, контрагентов и деловых партнёров, а также обеспечения благоприятного морально-психологического рабочего климата в трудовом коллективе.

1.2. Кодекс этики включает в себя правила поведения сотрудников как в Учреждении, на рабочем месте и при исполнении служебных поручений, так и за пределами рабочего времени в той части, в которой это может затрагивать интересы учреждений.

С учётом занимаемой должности, выполняемой работы, характера конкретного поручения и иных обстоятельств отдельные положения Кодекса этики могут носить рекомендательный характер, и устанавливаются с тем, чтобы служить возможным ориентиром для сотрудников, а также чтобы их выполнение позволило защитить работников и Учреждение от неблагоприятных ситуаций и нежелательных претензий со стороны третьих лиц.

1.3. Все работники подлежат ознакомлению с Кодексом этики, в том числе при приёме на работу. Знание и соблюдение Кодекса этики может являться одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности сотрудников и учитываться при поощрении и продвижении по службе.

2. основополагающие принципы рабочей этики и служебного поведения.

К основным принципам служебной этики относится следующее:

2.1. Принцип законности - полного соответствия деятельности сотрудников Учреждения требованиям законодательства РФ, нормативно-правовых актов и общепризнанным нормам международного права.

2.2. Принцип профессионализма - глубокого знания своей специальности, своевременного, эффективного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

2.3. Принцип взаимного уважения - командного духа в работе, доверия, доброжелательности и сотрудничества в процессе решения поставленных задач.

2.4. Принцип добросовестности - следования той степени внимательности и осмотрительности, которая требуется от сотрудника по характеру выполняемой им работы.

2.5. Принцип инициативности — активности и самостоятельности в ходе рабочего процесса.

2.6. Принцип объективности и непредвзятости - недопущения поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности сотрудника при исполнении им своих трудовых обязанностей.

2.7. Принцип преемственности - уважения к труду и опыту старших поколений, общения начинающих с ветеранами труда, профессионального обучения и наставничества.

2.8. Принцип бережного и ответственного отношения к использованию имущества Учреждения, к собственному рабочему времени и времени других сотрудников.

2.9. Принцип личного примера - руководящие сотрудники должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации и своими действиями способствовать формированию

благоприятной рабочей обстановки для эффективной работы сотрудников.

3. Правила служебного поведения.

Работники Учреждения в своей деятельности должны руководствоваться следующими правилами.

3.1. Исполнять свои обязанности добросовестно, эффективно, на высоком профессиональном уровне, стремиться к повышению квалификации, уровня мастерства, развитию необходимых навыков и умений, совершенствованию знаний и профессиональной подготовки.

3.2. В рабочих взаимоотношениях быть корректными, внимательными, доброжелательными, вежливыми, проявлять терпимость в общении, вести себя достойно, соблюдать общепринятые нормы этики и делового поведения, ответственно и справедливо относиться к коллегам; избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и авторитету Учреждения.

3.3. Воздерживаться от высказываний и действий дискриминационного характера, грубости, ненормативной лексики, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, неправомерных и незаслуженных обвинений, угроз, оскорблений и иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих на противоправное поведение.

3.4. Иметь должный внешний вид в зависимости от условий работы и формата проводимых мероприятий, способствующий уважительному отношению и соответствующий общепринятому деловому стилю и требуемой степени официальности, в том числе сдержанности, традиционности и аккуратности.

3.5. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководства и иных сотрудников, если это не входит в обязанности работника, а также от необоснованной публичной критики и публичных обсуждений действий друг друга.

3.6. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов РФ, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.7. Осуществлять работу в пределах своих полномочий и соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством и Учреждением, не допускать нарушений законов и иных нормативных актов.

3.8. Рационально, бережно и эффективно использовать вверенные материальные, финансовые и иные ценности и ресурсы Учреждения, не использовать их в личных целях.

3.9. Не использовать своё должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, граждан, должностных и иных лиц при решении собственных вопросов и исключать любые действия, связанные с влиянием личных имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих обязанностей.

3.10. Принимать установленные в Учреждении меры по недопущению возникновения личных и служебных конфликтов интересов и их урегулированию, а также меры по профилактике и борьбе с коррупцией.

3.11. Уведомлять руководство и, при необходимости, правоохранительные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.12. Не разглашать имеющуюся в распоряжении сотрудника конфиденциальную информацию, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.

3.13. Воздерживаться от участия в мероприятиях, встречах и какой-либо не соответствующей законодательству общественной активности, которая потенциально может негативно повлиять на высокий статус Учреждения как организации государственного подчинения, сохраняющего и развивающего национальное и культурное достояние Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. Если отдельные положения Кодекса этики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применению подлежит Кодекс этики.

4.2. Действие Кодекса этики распространяется на сотрудников Учреждения с момента ознакомления их с Кодексом этики, независимо от упоминания об этом в их трудовых договорах, должностных инструкциях и иной документации.

Для иных граждан (агентов, представителей, подрядчиков и т.п.), действующих в интересах Учреждения или от его имени, положения Кодекса этики применяются только в случае включения об этом соответствующего положения в заключаемые с ними договоры.

4.3. При необходимости разъяснение Кодекса этики производится непосредственными руководителями сотрудников.

4.4. Неисполнение Кодекса этики может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.