

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКБУК «Пермская
синематека» от 17 июня 2019 года № 16

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников ГКБУК «Пермская синематека»

Пермь
2019

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГКБУК «Пермская синематека» (далее – работники Учреждения), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГКБУК «Пермская синематека» (далее – Учреждение), обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

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

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.5. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их трудовой деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

Основные правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения должны:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников Учреждения;

2.2.3. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.2.5. уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.6. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.2.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.9. 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;

2.2.10. 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;

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

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

2.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

2.2.14. 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;

2.2.15. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, – сумм сделок между

резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

2.2.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

2.2.17. воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Основные принципы служебного поведения работников Учреждения

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

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

2.5. 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.

При приеме на работу в Учреждение и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы 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. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником

Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Пермского края и передаются работником Учреждения по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и(или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Работнику Учреждения следует пользоваться доступом только к той служебной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей. Работник Учреждения не должен использовать служебную информацию в своих личных, имущественных (финансовых) и иных интересах, не связанных с исполнением им своих должностных обязанностей.

2.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам Учреждения, должны:

2.13.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.13.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.13.3. не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

2.15. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, 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.

III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. 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.

Работники Учреждения 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 труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, влечет применение к работнику Учреждения дисциплинарной ответственности.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.