



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

01.07.2015 г.

№ 36/1

«Об утверждении «Кодекса
корпоративной культуры МАУ «ТГМЦ»»

В целях успешной деятельности и развития МАУ «Тюменский городской многопрофильный центр», обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе, повышения уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы специалистов и технического персонала учреждения,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Кодекс корпоративной культуры МАУ «ТГМЦ» с 01.07.2015 г.;
2. Организационно-правовому отделу (Кот Е.В.) ознакомить работников под роспись;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Р. Романов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «ТГМЦ»



А.Р. Романов

« 01 » _____ 2015 г.

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

Тюмень
2015

ВВЕДЕНИЕ

Corporatio (лат.) – объединение, сообщество.

Союз – это сила. А она является результатом гармонии персонала.

А. Файоль

Успешная деятельность и развитие Учреждения в значительной мере зависит от того, насколько сотрудники объединены общими намерениями и отношением к своим обязанностям. Одним из основных документов, позволяющих ориентировать каждого члена коллектива на достижение единых целей, концентрировать их инициативу, предприимчивость, упорядочить деловое общение и обеспечить благоприятный морально-психологический климат является Кодекс корпоративной культуры.

Корпоративная культура - система разделяемых всеми сотрудниками Учреждения ценностей, представлений, понятий, убеждений, обычаев, традиций, этических норм. Она делает Учреждение по-своему уникальным, создает его образ в общественном мнении.

Корпоративная культура учреждения объединяет в себе профессиональную, нравственную, организационную, правовую, экономическую, коммуникативную, эстетическую, экологическую, информационную культуру.

Корпоративная культура, основанная на коллективных ценностях, определяет ориентиры поведения сотрудников, формирует у них чувство сопричастности к сообществу Учреждения, что ведет Учреждение к успеху и процветанию.

Настоящий Кодекс разработан в целях развития в сознании сотрудников понимания важности корпоративной культуры для успешной деятельности. Кодекс соответствует общепринятым этическим нормам, является основой саморегулирования поведения и деятельности всех сотрудников коллектива, призван способствовать достижению стратегических приоритетов Учреждения.

1. ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Отношения между сотрудниками 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 сотрудников.

Корпоративными ценностями Учреждения являются:

Профессионализм - своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

Инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в реализации производственного процесса;

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;

Преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, передача начинающим специалистам знаний и навыков опытных сотрудников Учреждения;

Имидж – поддержание целостного образа, направленного на создание позитивного мнения об Учреждении.

Учреждение ценит в своих работниках:

- компетентность - глубокие и всесторонние знания по специальности; умение строить отношения с партнерами и коллегами;

- 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; высокая внутренняя культура и самодисциплина; корпоративное поведение - преданность и лояльность Учреждению; содействие формированию духа сплоченной команды; готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Основой развития и эффективной деятельности Учреждения является наличие информационной взаимосвязи между сотрудниками Учреждения. Сотрудники Учреждения должны обмениваться информацией по рабочим вопросам, обеспечивая оперативность, полноту обмена и предоставления информации для каждого сотрудника. В рамках своих должностных обязанностей приветствуется присутствие сотрудников Учреждения на личных встречах, обмен мнением по значимым вопросам. Данное общение способствует укреплению корпоративной культуры Учреждения и повышению эффективности его деятельности.

Учреждение приветствует различные формы общения сотрудников - совместное выполнение муниципальных услуг, обсуждение и решение рабочих вопросов, совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

Сотрудник Учреждения в профессиональной и общественной деятельности:

- руководствуется нормами действующего законодательства, соблюдает условия заключенного с ним трудового договора, исполняет требования должностной инструкции, следует правилам трудового распорядка;
- способствует созданию в учреждении атмосферы доверия, доброжелательности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам каждого члена коллектива, не позволяет любых форм нетерпимости, дискриминации, психологического давления;
- дорожит деловой репутацией Учреждения, заботится о его позитивном имидже в профессиональном сообществе, не предпринимает действий, наносящих урон интересам Учреждения;
- не допускает получения за свою профессиональную деятельность каких-либо вознаграждений, услуг, льгот от организаций или граждан, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, договорными отношениями;
- ориентируется на духовность, гражданственность, патриотизм, следует нормам морали, отражающим идеалы добра, справедливости, честности и гуманизма, противостоит коррупции и протекционизму в профессиональной среде;
- сохраняет традиции учреждения; уважает старшее поколение, поддерживает его активное участие в жизни коллектива;
- ведет себя корректно, не допускает отклонений от признанных форм делового общения, не позволяет публичных негативных оценочных суждений по поводу решений и действий администрации, коллег и получателей услуг;
- ведет здоровый образ жизни; заботится о поддержании своей работоспособности;

3. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

Деловой этикет – совокупность норм, обычаев и правил, регулирующих культуру поведения сотрудников Учреждения на рабочем месте.

В целях поддержания порядка в Учреждении действует пропускная система. По требованию сторожа-вахтера при входе в помещение Учреждения лицам, не работающим в данном Учреждении, необходимо предъявить документы, удостоверяющие личность для занесения в журнал посещения.

Сотрудники учреждения должны иметь внешний вид, соответствующий характеру профессиональной деятельности, предпочитая деловой стиль одежды.

В учреждении при встречах принято здороваться вне зависимости от возраста и статуса человека, обращаться на «Вы». В общении между собой сотрудники проявляют вежливость, не допускают фамильярности и ненормативной лексики.

Сотрудник учреждения, в том числе руководитель не должен:

- унижать достоинство сотрудников, делать публичные замечания касающиеся их внешнего вида, повышать голос, намеренно искажать имена и фамилии;
- предъявлять требования, выходящие за рамки рабочего процесса;
- использовать служебное положение в корыстных целях;
- неуважительно вести себя по отношению к коллегам;
- отсутствовать на рабочем месте, за исключением ситуаций, связанных с выполнением служебных поручений или должностных обязанностей;
- без разрешения администрации использовать рабочее место, служебные помещения, оборудование не по назначению;
- злоупотреблять телефонными разговорами.

4. ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Ценности корпоративной культуры учреждения воплощаются в таких символах как герб, флаг, логотип, слоганы. Они закрепляют в сознании сотрудников Учреждения целостный образ Учреждения, создают единое культурное пространство, формируют чувство гордости за принадлежность к сообществу Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Сотрудники учреждения обязаны знать и соблюдать Кодекс корпоративной культуры, нести ответственность перед Учреждением за свою деятельность и поведение. За нарушение норм Кодекса корпоративной культуры Учреждения к сотрудникам может быть применена рекомендация о принесении публичного извинения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кодекс корпоративной культуры утверждается в соответствии с Уставом Учреждения, размещается на сайте Учреждения, доводится до сведения сотрудников главным специалистом организационно - правового отдела.