

Приложение № 2

к приказу № 02-о 09.01.2023 г. «Об
утверждении нормативно-правовых актов по
противодействию коррупции в МАУ ЦКД
«Феникс»

Директор  А.В. Ростов

Кодекс

этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс»

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс» (далее - Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работником Учреждения (далее - работник) основных направлений в сфере культуры при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты Мурашинского округа.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника Учреждения для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе.

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Учреждения, а также являются составной частью должностных обязанностей работников Учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- кодекс профессиональной этики работников Учреждения - это свод норм одобряющего поведения для работников Учреждения;
- **материальная выгода** - приобретение, которое может быть получено

работником Учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- **личная выгода** - заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- **коррупция** - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- **конфиденциальная информация** - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

Деятельность работника Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

соблюдение законности;

приоритет прав и интересов граждан;

исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;

соблюдение правил делового поведения;

проявление лояльности; добросовестность;

конфиденциальность;

справедливость; объективность;

беспристрастность;

соблюдение общих нравственных норм.

4. Основные этические ценности работника Учреждения

4.1. Основными ценностями работника Учреждения при осуществлении

своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности материалов переданных на хранение.

Работник Учреждения:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на гуманитарное, художественное и культурную деятельность.
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- способствует созданию произведений способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

2. Профессиональные ценности работника культуры включают:

- создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности в Мурашинском районе;
- создание условий для развития культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Мурашинского района;
- инновационную и исследовательскую деятельность, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов и дисциплины;
- обеспечение ценности Учреждения, опирающиеся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в их попечении;
- забота о музейном собрании, широким доступом к нему публики путем использования своих собраний исследования, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;
- при осуществлении своих обязанностей, четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

- не допущение снижения ценности произведений искусства, в том числе при консервации и использовании.

В профессиональные ценности работника культуры также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание изащита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника культуры, достижение профессионализма в деятельности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником Учреждения должностных обязанностей

Работник Учреждения обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;

2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

7) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных органов, их руководителей;

9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

10) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения и другим учреждениям культуры Мурашинского района;

11) придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением Учреждением муниципальных услуг этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте.

12) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

Работник Учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении работник культуры воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

6. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений действующего законодательства, в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник Учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник Учреждения, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник Учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник Учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, работникам культуры запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Мурашинского района;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения, Мурашинского района и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8. Внешний вид работника культуры

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к муниципальным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9. Ответственность работника культуры

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

Ознакомлены:

ЛИСТ ознакомления

Толмачева М.А	Костюмер	<i>М.А. Толмачева</i>
Благочева М.А.	Зам. директора	<i>М.А. Благочева</i>
Кожихова Л.Л	Руководитель любительских объединений	<i>Л.Л. Кожихова</i>
Зиновьева А.А.	Руководитель студии	<i>А.А. Зиновьева</i>
Подыниногина С.В.	Руководитель любительских объединений	<i>С.В. Подыниногина</i>
Пупышев И.В.	Руководитель любительских объединений	<i>И.В. Пупышев</i>
Шубин В.А.	Акомпаниатор – концертмейстер	<i>В.А. Шубин</i>
Ростова О.М.	Руководитель студии	<i>О.М. Ростова</i>
Кострова Е.Н	Балетмейстер	<i>Е.Н. Кострова</i>
Низовцева Н.С.	Бухгалтер	<i>Н.С. Низовцева</i>
Егорова Е.А.	Методист	<i>Е.А. Егорова</i>
Метелева Е.А.	Балетмейстер	<i>Е.А. Метелева</i>
Люльчак О.И.	Руководитель любительских объединений	<i>О.И. Люльчак</i>
Гонозова Л.Н.	Руководитель любительских объединений	<i>Л.Н. Гонозова</i>
Зеленеев М.А.	Ведущий дискотеки	<i>М.А. Зеленеев</i>
Касьянова Т.Е.	Контролер билетов	<i>Т.Е. Касьянова</i>

Москвина О.С.

Руководитель любительских объединений

Москвина