

Утвержден приказом
МБУК «ДК «Луч»
от 03.09.2018 № 65/е

Директор П.А.Решетникова

**Кодекс
профессиональной этики сотрудников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Дом культуры «Луч»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников учреждений культурно - досугового типа, Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Луч» (далее - Дом культуры) подведомственного Администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Учредитель), устанавливает рекомендуемые для каждого работника Дома культуры этические нормы при осуществлении им профессиональной деятельности, основанные на общепринятых нравственных критериях и моральных требованиях, а также на нормах действующего законодательства Российской Федерации и международных нормах. Настоящий Кодекс дополняет правила, установленные законодательством и международными нормами, поэтому никакое положение настоящего Кодекса не должно толковаться как предписывающее или допускающее совершение деяний, противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации или международных норм.

2. Нормативную основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.

3. В настоящем Кодексе используются следующие термины в указанной ниже интерпретации:

3.1. *Учреждение культурно - досугового типа (Дом культуры)* – государственное учреждение культуры, учредителем которого является Администрация городского округа Красногорск Московской области основной деятельностью которого является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительскими видами творчества (художественным, исполнительским, научно-техническим и т.п.).

3.2. Сотрудник учреждения культурно - досугового типа (далее – «сотрудник Дома культуры») – лицо, состоящее с учреждением культуры (Домом культуры) в трудовых отношениях на основании заключенного в установленном порядке трудового договора.

3.3. Материальная выгода – приобретение имущества или имущественных прав, которое может быть получено сотрудником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами в результате превышения должностных полномочий, а также иных незаконных действий.

3.4. Личная выгода – заинтересованность сотрудника учреждения в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ им самим, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами.

3.5. Конфиденциальная информация – это информация на любом физическом носителе, которая стала известна сотруднику в связи с исполнением им должностных обязанностей, которая не является охраняемой законом тайной или объектом охраны в соответствии с законодательством РФ, но способна привести к ущемлению прав и законных интересов лиц, предоставивших такую информацию сотруднику учреждения культуры при выполнении им соответствующих функций. К таким, составляющим конфиденциальную информацию, относятся персональные данные сотрудников учреждений, планы учреждения об открытии новых проектов/направлений, незарегистрированные права интеллектуальной собственности.

3.6. Профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

3.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью сотрудника в получении материальной или личной выгоды, и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение сотрудником должностных обязанностей.

3.8. Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование сотрудником 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.

3.9 Публичное высказывание – высказывание, сделанное там, где кто-то есть. Оно должно быть обращено к аудитории, чтобы на него было обращено внимание.

Раздел II. Принципы профессиональной этики и функции Кодекса

1. Отличительной особенностью деятельности сотрудника Дома культуры является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Поэтому обязанности и ответственность не исчерпываются исключительно удовлетворением потребностей Дома культуры. Действуя в общественных интересах, сотрудник Дома должен подчиняться требованиям профессиональной этики. Исходя из этого, деятельность Дома культуры и его сотрудников должна строиться на соблюдении следующих принципов:

1.1. Законность.

Дом культуры и сотрудники Дома культуры осуществляют свою деятельность с соблюдением приоритета прав и интересов граждан; в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, а также настоящим Кодексом.

1.2. Профессионализм и компетентность;

Дом культуры и сотрудники Дом культуры осуществляют свою деятельность на профессиональной основе, привлекая к работе лиц, в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями к повышению квалификации определенных категорий сотрудников (обладающих навыками, знаниями, соответствующим уровнем образования). Дом культуры принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма своих сотрудников, в том числе путем проведения профессионального обучения, стажировок, иных мер по повышению квалификации. Сотрудники Дома культуры стремятся к повышению своего профессионального уровня.

1.3. Добросовестность.

Сотрудники Дома культуры осуществляют свою деятельность в пределах своих полномочий, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы, а также с той степенью ответственности и результативности, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Дома культуры, показателями качества работы, с соблюдением норм делового поведения и проявления лояльности.

1.4. Конфиденциальность.

Сотрудники Дома культуры не разглашают имеющуюся в их распоряжении конфиденциальную информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

1.5. Информационная открытость.

Дом культуры и его сотрудники осуществляют раскрытие информации о своем правовом статусе, деятельности и проводимых мероприятиях, а также об используемых во время их деятельности объектах интеллектуальных прав.

1.6. Эффективный контроль.

Дом культуры и его сотрудники в целях повышения качества услуг обеспечивают постоянный эффективный контроль деятельности, используя механизмы общественного участия: попечительские, общественные и экспертные советы, а также обеспечивая обратную связь с гражданами, потребителями услуг Дома культуры, проявляя при этом объективность и беспристрастность.

2. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействует формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- содействует повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- предоставляет дополнительные гарантии осуществления прав граждан, вступающих в правоотношения, одной из сторон которых выступает Дом культуры.

Раздел III. Общие правила поведения сотрудников Дома культуры

1. Основными ценностями сотрудника при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, Сотрудник Дома культуры в своей деятельности:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное развитие;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям;
- содействует в приобщении граждан к творчеству и культурному развитию, занятиям самообразованием, искусством, ремеслами, способствует профессиональной ориентации детей и подростков;
- способствует созданию условий для интеллектуальной и творческой реализации развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области деятельности Дома культуры;
- защищает и поддерживает собственные честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан;
- поддерживает позитивный межкультурный диалог этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- выступает с обоснованной конструктивной критикой деятельности руководства Дома культуры и коллег.

2. Сотрудник Дома культуры придерживается следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и на высоком профессиональном уровне, соблюдая все требования трудовых функций (должностной инструкции), в целях обеспечения эффективной работы в области культуры, и реализации возложенных на него задач;

- обеспечивает приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей, отстаивает данные ценности;
- проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Дома культуры;
- исключает действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды в ущерб правам и законным интересам Дома культуры или потребителей его услуг;
- не злоупотребляет должностными полномочиями, не склоняет кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- не допускает публичных высказываний, от имени Дома культуры противоречащих его миссии, целям и задачам;
- воздерживается от не аргументированных и не основанных на реальных фактах публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учредителя, директора Дома культуры, а также иных высказываний, способных нанести ущерб репутации Дома культуры и учредителю, за исключением случаев, когда публичное высказывание является единственным возможным методом устранения имеющихся недостатков и соответствует общественным интересам, а мотивом выступления не является обида или достижение личных целей.
- придерживается общепринятого делового стиля в одежде при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, внешний вид должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Сотрудник Дома культуры неукоснительно соблюдает следующие нормы:

- при исполнении должностных обязанностей не оказывает предпочтения каким-либо профессиональным, политическим, социальным, или религиозным группам и организациям;
- во время исполнения должностных обязанностей не ведет себя вызывающее по отношению к окружающим, не проявляет негативных эмоций, не допускает использования ненормативной лексики, бранных слов и выражений;
- не допускает любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или

семейного положения, политических или религиозных убеждений, а также иным признакам дискриминации;

- не допускает угроз, оскорбительных выражений, реплик или действий, препятствующих общению, провоцирующих противоправное поведение;
- соблюдает этику общения и деловой переписки, как с коллегами внутри Дома культуры, так и с внешними партнерами;
- при наличии права доступа к конфиденциальной информации сотрудник не использует её в личных целях;
- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд не вступает в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- не создает какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников;
- не использует должностное положение 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.

Раздел IV. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Доме культуры сотрудник должен:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от сотрудника информацию, сотруднику следует обратиться к вышестоящему руководителю или учредителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

Раздел V. Ответственность сотрудника за нарушение требований Кодекса

1. За нарушение положений настоящего Кодекса к сотруднику Дома культуры могут быть применены следующие меры морального воздействия:

- устное замечание;
- предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

- требование о публичном извинении и другие, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - меры юридической ответственности.

2. Нарушение норм Кодекса, выразившееся в совершении проступка, противоречащего нормам профессиональной этики, является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Раздел VI. Заключительные положения

1. Настоящий текст Кодекса утверждается приказом директора Дома культуры и направляется в Департамент культуры города Москвы для сведения. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Кодекс, утвержденная Директором новая редакция Кодекса направляется в Департамент культуры города Москвы для сведения.

2. Соблюдение норм, установленных настоящим Кодексом, является обязательным так же для лиц, заключивших с учреждением культуры гражданско-правовой договор, только при соблюдении следующих условий:

- непосредственное указание на это в договоре;
- если иное не вытекает из существа правоотношений, регулированных договором.

3. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, при формировании стимулирующих выплат и премий.