

**КОДЕКС**  
**профессиональной этики и служебного поведения работников**  
**Государственного автономного учреждения культуры города Москвы**  
**"Поклонная гора"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Поклонная гора" (далее — Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения (далее - работник учреждения) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты города Москвы.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников;
- обеспечения эффективной работы учреждения.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников учреждения и являются составной частью должностных обязанностей работников.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

**профессиональная этика** – совокупность норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

**кодекс профессиональной этики работников учреждений** – свод норм одобряющего поведения для работников;

**материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

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

**конфликт интересов** – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника 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 должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав 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, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

## 3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работника учреждения культуры основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;

- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

#### **4. Основные этические и профессиональные ценности работников**

4.1. Основными этическими ценностями работника учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- сохранение национальной самобытности народов.

Работник демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению, защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

4.2. Профессиональные ценности работника подразумевают: этическую ответственность перед профессией — отстаивание и защиту достоинства и целостности профессии, развитие этических норм; профессиональную коммуникативную компетентность; потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

#### **5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей**

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

- Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности.
- Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.
- Осуществление деятельности в пределах своих полномочий.
- Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

- Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

- Проявление терпимости и уважения к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

- Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету учреждения.

- Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

- Ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

- Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности.

5.2. Работник не имеет права: злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность; вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.3. В служебном поведении работник воздерживается:

- от высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

## **6. Обращение со служебной информацией**

6.1. В соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник, 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 законодательством Российской Федерации.

6.3. Работник 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**

7.1. 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.

7.2. В целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных 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 ГАУК г. Москвы "Поклонная гора";

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения 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. Требования к антикоррупционному поведению**

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

- 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.

8.2. В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган

государственной власти города Москвы, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

8.3. Директор Учреждения в установленном порядке обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

## **9. Внешний вид работника**

9.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятий.

9.2. Работники учреждения должны придерживаться делового стиля в одежде, который отличают стильность (гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви и аксессуаров), аккуратность (опрятный, ухоженный вид; для женщин умеренный макияж; прическа должна быть выдержана в спокойном стиле; мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду).

Работники, для которых предусмотрено ношение спецодежды, следует поддерживать ее в чистом и опрятном виде.

Сотрудникам офиса и работникам, осуществляющим прием посетителей музея, запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды: шорты, пляжную одежду, майки без рукавов, прозрачные и декольтированные платья и блузки.

9.3. Внешний вид работника должен способствовать уважению граждан к работникам сферы культуры, формированию благоприятного впечатления об учреждении.

## **10. Ответственность работника**

10.1. Гражданин, принимаемый на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

10.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

10.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

10.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.