

**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «ЮГРА-ПРЕЗЕНТ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики (далее - Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного учреждения «Центр культуры «Югра-презент» связанных с реализацией основных направлений в сфере культуры, искусства, культурного наследия, с целью создания корпоративной культуры в Учреждении, улучшения имиджа Учреждения.

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

1.3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МАУ «ЦК «Югра презент», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАУ «ЦК «Югра презент» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МАУ «ЦК «Югра презент», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками МАУ ЦК «Югра презент» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.9. За нарушение положений Кодекса работник Учреждения, несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ КОДЕКСЕ**

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Учреждения – лица, состоящие с МАУ «ЦК «Югра-презент» в трудовых отношениях;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

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 МАУ ЦК «Югра презент»

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;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров;

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.

Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

3.1. Деятельность работника Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения

ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3) профессионализм: Учреждения принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

4) соблюдение правил делового поведения;

5) проявление лояльности;

6) добросовестность;

7) конфиденциальность;

8) справедливость;

9) объективность;

10) беспристрастность;

11) соблюдение общих нравственных норм.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

12) независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

13) добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения деловым партнерам Учреждения.

МАУ «ЦК «Югра-презент» обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиентам, а также Учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

14) информационная открытость: Учреждения осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) объективность и справедливое отношение: Учреждения обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Учреждения и деловым партнерам Учреждения.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ЦЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

Работник Учреждения:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;

- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ 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;

- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;
- 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.

4.2. Профессиональные ценности работника Учреждения включают:

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- освоение новых технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов этики и дисциплины;
- обеспечение ценности, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения работников;
- способствует формированию и развитию культуры;
- при осуществлении своих обязанностей четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере культуры.

4.3. В профессиональные ценности работника Учреждения также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника Учреждения, достижение профессионализма в деятельности.

## V. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. 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 и реализации возложенных на него задач;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- 3) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 4) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего Учреждения;
- 5) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 6) 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;

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

8) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

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

10) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов исполнительной власти и их руководителей;

11) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для МАУ «ЦК «Югра-презент»;

12) соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

13) 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;

14) внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

5.2. Работник МАУ «ЦК «Югра-презент» 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.

5.3. В служебном поведении работник МАУ «ЦК «Югра-презент» воздерживается от:

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;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,\* предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

5.4. Работник МАУ «ЦК «Югра-презент» также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

## VII. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

7.1. С учетом основных положений Федерального "закона" от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального "закона" от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений культуры, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работник МАУ «ЦК «Югра-презент» 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.

7.3. Работник МАУ «ЦК «Югра-презент» не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

## VIII. ОБРАЩЕНИЕ С ВВЕРЕННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ СРЕДСТВАМИ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РЕСУРСАМИ

8.1. 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.

8.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального "закона" от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц», " в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок работникам МАУ «ЦК «Югра-презент» запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание 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 МАУ «ЦК «Югра-презент»;

- 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.

## IX. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник МАУ «ЦК «Югра-презент» 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.

9.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника МАУ «ЦК «Югра-презент» информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в администрацию, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

## X. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА

10.1. Внешний вид работника МАУ «ЦК «Югра-презент» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

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