

УТВЕРЖДАЮ

Н.С. Гончарова  
Директор МБУК КЦ «Барвиха»

«01» марта 20 18 г.

# КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

Культурный центр «Барвиха»

Редакция №1

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников учреждений культурно-досугового типа (далее – «Кодекс») устанавливает рекомендуемые для каждого сотрудника культурно-досугового учреждения 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.

**1.2.** 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. В случае противоречия между нормами, содержащимися в настоящем Кодексе и нормами, содержащимися в нормативных правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня, применяются нормы, содержащиеся в нормативных правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня.

**1.3.** В Кодексе используются следующие термины в указанной ниже интерпретации:

**1.3.1.** МБУК КЦ «Барвиха» – муниципальное бюджетное учреждение культуры (далее – «культурный центр»), учредителем которого является Администрации сельского поселения Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – «учредитель»), собственником имущества которого является сельское поселение Барвихинское Одинцовского муниципального района Московской области, основной деятельностью которого является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создания условий для занятий любительскими видами творчества (художественным, исполнительским, изобразительным, научно-техническим и т.п.). К культурно-досуговым учреждениям относятся: дворцы и дома культуры, территориальные клубные системы, клубы, культурные центры, библиотечные центры и библиотеки.

**1.3.2.** Сотрудник МБУК КЦ «Барвиха» (далее – «сотрудник») – лицо, состоящее с учреждением в трудовых отношениях на основании заключенного в установленном порядке трудового договора.

**1.3.3.** «Материальная выгода» – приобретение имущества или имущественных прав, которая может быть получена работником, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами в результате превышения должностных полномочий, а также иных незаконных действий.

**1.3.4.** «Личная выгода» – заинтересованность работника в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ им самим, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами.

**1.3.5.** «Конфиденциальная информация» – 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 Российской Федерации, но способна привести к ущемлению прав и законных интересов лиц, предоставивших такую информацию сотруднику при выполнении им соответствующих функций. К данным, составляющим конфиденциальную информацию, относятся такие данные как: персональные данные сотрудников и посетителей культурного центра, планы и концепции культурного центра об открытии новых проектов и/или направлений, планы и концепции по реализации проектов культурного центра, незарегистрированные права интеллектуальной собственности, и другие.

## **2. Принципы профессиональной этики и функции Кодекса**

**2.1.** Отличительной особенностью деятельности сотрудников культурного центра является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Обязанности и ответственность не исчерпываются исключительно удовлетворением потребностей культурного центра. Действуя в общественных интересах, сотрудник культурного центра должен подчиняться требованиям профессиональной этики. Исходя из этого, деятельность культурного центра и сотрудников учреждения должна строиться на соблюдении следующих принципов:

**2.1.1. Законность.**

Культурный центр и его сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, а также настоящим Кодексом.

**2.1.2. Профессионализм и компетентность.**

Культурный центр и его сотрудники осуществляют свою деятельность на профессиональной основе, привлекая к работе лиц в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями к повышению квалификации определенных категорий работников (обладающих навыками, знаниями, соответствующим уровнем образования). Культурный центр 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 культурного центра стремятся к повышению своего профессионального уровня.

**2.1.3. Добросовестность.**

Сотрудники культурного центра 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 культурного центра, показателей качества работы, определенных трудовым договором и практики гражданского оборота.

**2.1.4. Конфиденциальность.**

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

**2.1.5. Информационная открытость.**

Культурный центр и его сотрудники обеспечивают раскрытие информации о своем правовом статусе, деятельности и проводимых мероприятиях, а также об используемых во время их деятельности объектах интеллектуальных собственности.

**2.1.6. Эффективный контроль.**

Культурный центр 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 культурного центра.

**2.2.** Кодекс выполняет следующие функции:

**2.2.1.** Содействует формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

**2.2.2.** Содействует повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;

**2.2.3.** Предоставляет дополнительные гарантии осуществления прав граждан, вступающих в правоотношения, одной из сторон которых выступает культурный центр.

### **3. Общие правила поведения работников учреждения**

**3.1.** Сотрудник культурного центра в своей деятельности:

**3.1.1.** Способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

**3.1.2.** Поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;

**3.1.3.** Признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям;

**3.1.4.** Содействует в приобщении граждан к творчеству и культурному развитию, занятиям самообразованием, искусством, ремеслами, способствует профессиональной ориентации детей и подростков;

**3.1.5.** Способствует созданию условий для интеллектуальной и творческой реализации;

**3.1.6.** Защищает и поддерживает собственные честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

**3.2.** Сотрудник культурного центра придерживается следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

**3.2.1.** Осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и на высоком профессиональном уровне, соблюдая требования трудовых функций (должностной инструкций) в целях обеспечения эффективной работы в области культуры, и реализации возложенных на него задач;

**3.2.2.** Не допускает от имени культурного центра высказываний, противоречащих миссии, целям и задачам культурного центра;

**3.2.3.** Воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету культурного центра;

**3.2.4.** Обеспечивает приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей, отстаивает данные ценности;

**3.2.5.** Исключает действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды в ущерб правам и законным интересам культурного центра или потребителей его услуг;

**3.2.6.** Воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководителя культурного центра, учредителя культурного центра, а также иных высказываний, способных нанести ущерб репутации культурного центра и учредителя;

**3.2.7.** Следить за внешним видом, который должен способствовать уважительному отношению к сотруднику и культурному центру.

**3.3.** Работник учреждения неукоснительно соблюдает следующие нормы:

**3.3.1.** При исполнении должностных обязанностей не оказывает предпочтения каким-либо профессиональным, политическим, социальным или религиозным группам и организациям;

**3.3.2.** Во время исполнения должностных обязанностей не ведет себя вызывающе по отношению к окружающим, не проявляет негативных эмоций, не допускает использования ненормативной лексики, бранных слов и выражений;

**3.3.3.** 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;

**3.3.4.** Не допускает угроз, оскорбительных выражений, реплик или действий, препятствующих общению, провоцирующих противоправное поведение;

**3.3.5.** Соблюдает этику общения и деловой переписки, как с коллегами внутри учреждения, так и с внешними партнерами;

**3.3.6.** При получении конфиденциальной информации не использует её в личных целях;

**3.3.7.** При проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд культурного центра не вступает в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

**3.3.8.** Не создает какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;

**3.3.9.** 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.

#### **4. Профессиональные ценности работников учреждения**

**4.1.** К профессиональным ценностям работника учреждения относятся:

**4.1.1.** Ценность личности и ее творческого самовыражения;

**4.1.2.** Творческое и интеллектуальное развитие;

**4.1.3.** Развитие комфортной городской среды.

#### **5. Ответственность сотрудника за нарушение требований Кодекса**

**5.1.** За нарушение настоящего Кодекса к сотруднику культурного центра могут быть применены следующие меры морального воздействия:

**5.1.1.** Устное замечание;

**5.1.2.** Предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

**5.1.3.** Требование о публичном извинении;

и другие, а случаях, предусмотренных федеральными законами, – меры юридической ответственности.

**5.2.** Нарушение норм Кодекса, выразившееся в совершении проступка, противоречащим нормам профессиональной этики, является основанием к дисциплинарной ответственности.

#### **6. Заключительные положения**

**6.1.** Руководитель Культурного центра самостоятельно утверждает Кодекс приказом. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Кодекс, утвержденная руководителем новая редакция Кодекса направляется учредителю для сведения.

**6.2.** Соблюдение норм, установленных Кодексом, является обязательным для лиц, заключивших с учреждением гражданско-правовой договор, только при соблюдении следующих условий:

**6.2.1.** Непосредственного указания на это в договоре;

**6.2.2.** Если иное не вытекает из существа правоотношений, урегулированных договором.

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