УТВЕРЖДЕН

приказом МКУК «Районный Дом культуры» Подгоренского муниципального района Воронежской области

от 01.12.2014 № 75

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Семернин

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения**

**работников муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дом культуры» Подгоренского муниципального района Воронежской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дом культуры» Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее - МКУК «РДК») (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками МКУК «РДК» (далее – работники учреждения) основных направлений муниципальной политики в сфере культуры, искусства, кинофикации, музеев, культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), 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 Воронежской области.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими 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 и деятельности в обществе.

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

**II. 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 подобающего 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.

1. **Основные принципы профессиональной этики работников учреждения**

Деятельность работников 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.

1. **Основные этические ценности работников учреждения**

1. Основными ценностями работников учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности.

Работники учреждения:

- способствуют сохранению, развитию и распространению культуры;

- поддерживают неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;

- признают ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным и музейным ценностям;

- содействуют поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

- способствуют созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

- способствуют созданию произведений способных воздействовать на нравственной воспитание детей и молодежи;

- находятся в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- демонстрируют уважение ко всем людям и уважают их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

- защищают и поддерживают достоинство, учитывают индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

2. Профессиональные ценности работников учреждения включают:

- сохранение традиций и развитие театрального искусства, создание условий для художественного творчества в учреждении;

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям учреждения;

- профессиональную и коммуникативную компетентность;

- глубокое осознание, строгое выполнение законов культурной этики и дисциплины;

- создание подлинной творческой атмосферы в учреждении;

- обеспечение ценности музея, 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, образовательную работу, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;

- способствование формированию и развитию культуры чтения и позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;

- при осуществление своих обязанностей, четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

- ценности этической ответственности перед профессией

- отстаивание и защита 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.

1. **Общие правила поведения во время исполнения работником учреждения должностных обязанностей**

Работники учреждения обязаны придерживаться следующих правил поведения при исполнении ими 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 них задач;

2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

3) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

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 корректными, внимательными, доброжелательными и вежливыми 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 государственных органов, их руководителей;

9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок 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;

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

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

Работники учреждения не имеют 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 работники учреждения воздерживаются 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.

1. **Обращение со служебной информацией**

С учетом основных положений [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](http://docs.cntd.ru/document/901990051) и [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работники учреждения могут обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работники учреждения, при наличии у них права доступа к конфиденциальной информации, обязаны 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 им стала известна и за которую они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работники учреждения не имеют права использовать не по назначению информацию, которую они могут получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

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

Осуществляя свои должностные полномочия, работники учреждения должны управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными им финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут ими использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований [Федерального закона от 05.04.2014 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/901941785) и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок для муниципальных нужд, работникам учреждения запрещается:

- при проведении процедур в сфере закупок вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников сферы закупок, в том числе для близких родственников должностных лиц;

- 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.

**VIII. Конфликт интересов**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работники обязаны:

- 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 работника информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

1. **Внешний вид работников учреждения**

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

1. **Ответственность работников учреждения**

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.