

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «12» сентября 2017 г. № 75 о/к
Директор Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы «Московский
драматический театр «Модерн»



А.А.Черепнев

КОДЕКС

этики и поведения работников

Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы «Московский драматический театр «Модерн»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и поведения работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр «Модерн» (далее – «Кодекс» и «Учреждение» соответственно) представляет собой свод рекомендуемых этических норм, ценностей и принципов, которыми должны руководствоваться работники Учреждения при исполнении своих профессиональных трудовых обязанностей.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Кодекс выполняет следующие функции:

1.3.1. Содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности работника;

1.3.2. Содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;

1.3.3. Обеспечение гарантий осуществления прав граждан, вступающих в правоотношения, одной из сторон которых выступает Учреждение.

1.4. Правовую основу Кодекса составляет нормативно-правовые и подзаконные акты Российской Федерации и города Москвы, локальные акты Учреждения.

1.5. В случае противоречия норм, содержащихся в настоящем Кодексе, и норм, содержащихся в нормативно-правовых и подзаконных актах Российской Федерации и города Москвы, подлежат применению нормативно-правовые и подзаконные акты Российской Федерации и города Москвы.

1.6. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями настоящего Кодекса, и обязуется соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

2. Основные понятия, используемые в Кодексе

2.1. В настоящем Кодексе используются термины и определения в указанной ниже интерпретации:

2.1.1. Профессиональная этика - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- 2.1.2. 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 и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- 2.1.3. Личная выгода - заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- 2.1.4. 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;
- 2.1.5. 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;
- 2.1.6. 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.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

- 3.1. Основные принципы профессиональной этики работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.
- 3.2. Работники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
- 3.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 3.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;
- 3.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Учреждения;
- 3.2.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 3.2.5. Уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.2.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 3.2.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками проектов и программ, реализуемых Учреждением, гражданами и должностными лицами;
- 3.2.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 3.2.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

3.2.10. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.2.11. Соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

3.2.12. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.3. Работник не имеет права:

3.3.1. Злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

3.3.2. Во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

3.4. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.4.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.4.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.4.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.4.4. Распития спиртных напитков и курения.

3.5. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами.

4. Основные этические ценности работника

4.1. Основными ценностями работника Учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются население города Москвы, социализация и самореализация личности, улучшение качественных и количественных характеристик населения столицы.

4.2. Профессиональные ценности работника включают:

4.2.1. Вовлечение населения в социальную и культурную жизнь общества;

4.2.2. Уважение к людям в целом, их ценностям, культуре, целям, нуждам, предпочтениям, взаимоотношениям и связям с другими людьми;

4.2.3. Защита и поддержка интересов и культурных потребностей населения города Москвы;

4.2.4. Профессиональная и коммуникативная компетентность;

4.2.5. Пополнение своего профессионального и творческого потенциала;

4.2.6. Глубокое осознание, строгое выполнение законов, норм морали, этики и дисциплины.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. 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 Учреждения, сотрудник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. 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 действующим законодательством.

5.3. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

6. Обращение с вверенными финансовыми средствами и материально-техническими ресурсами

6.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник 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.

6.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, работникам запрещается:

6.2.1. При проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

6.2.2. Создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц;

6.2.3. Использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения и государства 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.

7. Конфликт интересов

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник обязан:

7.1.2. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

7.1.3. Действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

7.1.4. Доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

7.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от сотрудника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Департамент культуры города Москвы, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

8. Внешний вид работника

8.1. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать

уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9. Ответственность работника за нарушение требований Кодекса

9.1. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику учреждения могут быть применены следующие меры морального воздействия:

9.1.1. Устное замечание;

9.1.2. Предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

9.1.3. Требование о публичном извинении;

9.1.4. Меры юридической ответственности в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

10. Заключительные положения

10.1. Учреждение самостоятельно, по результатам обсуждения с работниками утверждает Кодекс приказом. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Кодекс, утвержденная руководителем новая редакция Кодекса направляется в Департамент культуры города Москвы для сведения.

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