

Директор ГБУК ТОДК «Пролетарка»

\_\_\_\_\_ Е.В. Постнова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## Кодекс профессиональной этики работников ГБУК ТОДК «Пролетарка»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий кодекс профессиональной этики работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного учреждения культуры Тверской областной Дворец культуры «Пролетарка» (далее - Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками Учреждения основных направлений государственной политики в сфере культуры и искусства при исполнении своих профессиональных обязанностей.

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, нормативные правовые акты Тверской области.

1.3 Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработки у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников Учреждения.

1.4 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;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.5 Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Учреждения и являются составной частью должностных обязанностей работников Учреждения.

### 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

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

2.2 Кодекс профессиональной этики работников Учреждения - свод норм одобряющего поведения для работников Учреждения;

2.3 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;

2.4 Личная выгода - заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

2.5 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;

2.6 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;

2.7 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 Театра**

3.1 Деятельность работника Театра основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- социальная ответственность;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения;
- соблюдение общих нравственных норм.

### **4. Основные этические и профессиональные ценности работника Учреждения**

4.1 Основными ценностями работника Учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей, являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;

- сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Тверской области и Российской Федерации;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

#### **Работник Учреждения:**

- способствует развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- способствует созданию произведений, направленных на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- пропагандирует театральную деятельность, спектакли, как источник интеллектуального и духовного развития личности;
- демонстрирует уважение ко всем людям и их ценностям, культуре, целям, нуждам, предпочтениям, взаимоотношениям и связям 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 театрального искусства, создание условий для художественно-эстетического творчества и инновационной деятельности в Тверской области;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Тверской области;
- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых педагогических технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов театральной этики и дисциплины;
- создание подлинной творческой атмосферы в Учреждении;
- содействие формированию культуры посещения театральных учреждений и развитие позитивного межкультурного диалога этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризации.

#### **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 театральной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника Учреждения, достижение профессионализма в деятельности.

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

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

- 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 него задач;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, а также связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- 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 учреждений культуры Тверской области;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с предоставлением Учреждением государственных услуг, поддерживать порядок на рабочем месте;
- выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

## **5.2 Работник Учреждения не имеет права:**

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- 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 Учреждения воздерживается от:**

- любого вида 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

6.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27

июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник Учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2 Работник Учреждения, 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.

6.3 Работник Учреждения 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 Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года N 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, **работникам Учреждения 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 Учреждения;
- 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. Конфликт интересов и требованиям к антикоррупционному поведению**

8.1 В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник культуры 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 Тверской области в сфере культуры и искусства, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

## **9. Внешний вид работника Учреждения**

9.1 Внешний вид работника Учреждения при исполнении им 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.

## **10. Ответственность работника Учреждения**

10.1 Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

## **11. Порядок пересмотра и внесения изменений**

11.1 Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены дополнения и изменения в случае изменения в законодательстве РФ, путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

11.2 Дополнения и изменения принимаются на общем собрании коллектива Учреждения с последующим утверждением приказом директора Учреждения.