

от 30.05.2017 № 18-ОД

Кодекс профессиональной этики работников учреждений культуры муниципального района «Сухиничский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников учреждений культуры муниципального района (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждений культуры (далее - работник культуры) основных направлений государственной политики в сфере культуры, дополнительного образования, библиотек при исполнении своих профессиональных обязанностей.

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 органа местного самоуправления.

1.2. Целью настоящего Кодекса является:

- установление правил служебного поведения работника культуры муниципального района «Сухиничский район» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников культуры.

1.3 Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников учреждений культуры муниципального района «Сухиничский район», а также являются составной частью должностных обязанностей работников культуры.

2. Основные принципы профессиональной этики работников культуры

Отличительной особенностью деятельности сотрудника учреждения культуры является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Действуя в общественных интересах, сотрудник учреждения должен подчиняться требованиям профессиональной этики. Исходя из этого, деятельность учреждения культуры и сотрудников учреждения культуры должна строиться на соблюдении следующих принципов:

2.1. Законность.

Учреждение культуры и сотрудники учреждения культуры осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Профессионализм и компетентность.

Учреждение культуры и сотрудники учреждения культуры 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). Учреждение культуры принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма своих работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

2.3. Добросовестность.

Сотрудники учреждения культуры 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 учреждения культуры, показателями качества работы и практики гражданского оборота.

2.4. Конфиденциальность.

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

2.5. Информационная открытость.

Учреждение культуры и сотрудники учреждения культуры осуществляют раскрытие информации о своем правовом статусе, деятельности и проводимых мероприятиях, а также об используемых во время их деятельности объектах интеллектуальных прав.

2.6. Эффективный контроль.

Учреждение культуры и сотрудники учреждения культуры в целях повышения качества услуг обеспечивают постоянный эффективный контроль деятельности, используя механизмы общественного участия: общественные и экспертные советы, а также обеспечивая обратную связь с гражданами, потребителями услуг учреждения.

3. Общие правила поведения сотрудников учреждения культуры

3.1. Сотрудник учреждения культуры в своей деятельности:

- 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;
- содействует в приобщении граждан к творчеству и культурному развитию, занятиям самообразованием, искусством, ремеслами, способствует профессиональной ориентации детей и подростков;
- способствует созданию условий для интеллектуальной и творческой реализации;
- защищает и поддерживает собственную честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

3.2. Сотрудник учреждения культуры придерживается следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и на высоком профессиональном уровне, соблюдая все требования трудовых функций (должностной инструкции), в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;
- не допускает высказываний, противоречащих миссии, целям и задачам учреждения от имени учреждения;
- воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения культуры;
- обеспечивает приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей, отстаивает данные ценности;
- исключает действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды в ущерб правам и законным интересам учреждения культуры или потребителей его услуг;
- придерживается общепринятого делового стиля в одежде, а также в целом следит за внешним видом, который должен способствовать уважительному отношению к сотруднику и учреждению культуры.

3.3. Сотрудник учреждения культуры неукоснительно соблюдает следующие нормы:

- при исполнении должностных обязанностей не оказывает предпочтения каким-либо профессиональным, политическим, социальным или религиозным группам и организациям;
- 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;
- 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;

- не допускает угроз, оскорбительных выражений, реплик или действий, препятствующих общению, провоцирующих противоправное поведение;
- соблюдает этику общения и деловой переписки, как с коллегами внутри учреждения, так и с внешними партнерами;
- при наличии права доступа к конфиденциальной информации сотрудник не использует её в личных целях.

4. Обращение со служебной информацией

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 культуры, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник культуры 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.

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

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

Осуществляя свои должностные полномочия, работник культуры 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.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-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 культуры 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 органов культуры Сухиничского района;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений культуры Сухиничского района 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.

6. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры 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.

7. Внешний вид работника культуры

Внешний вид работника культуры 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.

8. Ответственность работника культуры

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.