

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального
автономного учреждения культуры
«Дирекция фестивалей городского округа
«Город Белгород»
от « ____ » _____ 2022 г. № ____

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения сотрудников
муниципального автономного учреждения культуры
«Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией сотрудниками МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» (далее – сотрудники учреждения) основных направлений государственной политики в сфере культуры и искусства 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.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения сотрудников МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

II. Основные понятия, используемые в настоящем кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:
профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» – это свод норм одобряющего поведения для сотрудников учреждения;

материальная выгода – приобретение, которое может быть получено сотрудником 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 сотрудника 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 сотрудника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на ненадлежащее исполнение сотрудником 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 сотруднику учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики сотрудников учреждения

3.1. Деятельность сотрудников 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.

IV. Основные этические ценности сотрудника учреждения

4.1. Основными ценностями сотрудника учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности.

4.2. Сотрудник учреждения:

- 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 во всех областях культурной деятельности;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством;
- учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

4.3. Профессиональные ценности сотрудника учреждения включают:

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности граждан;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям граждан;
- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых технологий;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов этики и дисциплины.

4.4. В профессиональные ценности сотрудников учреждения также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности сотрудника учреждения, достижение профессионализма в деятельности.

V. Общие правила поведения во время исполнения сотрудниками учреждения должностных обязанностей

5.1. Сотрудники учреждения обязаны придерживаться следующих правил поведения при исполнении им 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 него задач;

2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород»;

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 корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым 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, органов исполнительной власти и их руководителей;

9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 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 МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород»;

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.

5.2. Сотрудник учреждения не имеет 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.

5.3. В служебном поведении сотрудник учреждения воздерживается 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 любого служебного общения с гражданами.

VI. Обращение со служебной информацией

6.1. 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 МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород», сотрудники учреждения могут обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Сотрудник учреждения при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации и документам 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. Сотрудник учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

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

7.1. Осуществляя свои должностные полномочия, сотрудник 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. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 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, сотрудникам учреждения 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 МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород»;

– использовать должностное положение вопреки законным интересам МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» 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

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в МАУК «Дирекция фестивалей городского округа «Город Белгород» сотрудники учреждения 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.

IX. Внешний вид сотрудника учреждения

9.1. Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятым нормам, которые отличают сдержанность, аккуратность.

X. Ответственность сотрудника учреждения

10.1. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания в отношении сотрудника учреждения.