

**Казенное учреждение Республики Алтай**  
**«Управление по обеспечению деятельности подведомственных**  
**государственных учреждений в области культуры»**  
649000, Республика Алтай, г.Горно-Алтайск, ул.Эркемена Палкина, дом 9, тел.(38822)2-25-49  
ИНН 0411171323 КПП 041101001 ОГРН 1150411000684

---

**ПРИКАЗ**

«16» ноября 2020 г.

№ 25/1-ОД

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников**  
**Казенного учреждения Республики Алтай «Управление**  
**по обеспечению деятельности подведомственных**  
**государственных учреждений в области культуры»**

В соответствии с Комплексом мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики наиболее массовых профессий работников, оказывающих услуги в сфере культуры, разработанным в целях исполнения подпункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики работников Казенного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности подведомственных государственных учреждений в области культуры» (далее – Кодекс).

2. Ознакомить сотрудников с Кодексом профессиональной этики в Казенном учреждении Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности подведомственных государственных учреждений в области культуры».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Карасева

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Казенного учреждения  
Республики Алтай «Управление по  
обеспечению деятельности  
подведомственных государственных  
учреждений в области культуры»  
от «16» ноября 2020г. № 25/1-ОД

**Кодекс профессиональной этики работников  
Казенного учреждения Республики Алтай «Управление  
по обеспечению деятельности подведомственных  
государственных учреждений в области культуры»**

Кодекс профессиональной этики работников Казенного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности подведомственных государственных учреждений в области культуры» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Министерства культуры Республики Алтай от 24 июня 2015 года № 167-п, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства,

**I. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с Кодексом и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

5. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

6. 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.

## II. Общие принципы и правила поведения работников

7. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- соблюдение правил делового поведения;
- конфиденциальность;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- информационная открытость.

8. Работники должны соблюдать следующие общие правила поведения: признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

трудовые (должностные) обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении трудовых (должностных) обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник не должен:

оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

9. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

10. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

### **III. Этические правила поведения работников**

12. Основными этическими ценностями работников культуры при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

человек и общество;

развитие и самореализация личности;

сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Республике Алтай;

признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности.

13. Работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

14. Работник 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

15. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

### **IV. Обращение со служебной информацией**

С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

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 так же принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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.

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

Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере запрещается:

вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов или проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Республики Алтай;

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 третьих лиц.

#### **VI. Требования к антикоррупционному поведению**

В целях не допущения конфликта интересов работник обязан: воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, 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, обратится к вышестоящему руководителю или в Министерство

культуры Республики Алтай, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

Директору Учреждения в установленном порядке предоставлять в Министерство культуры Республики Алтай сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

### **VII. Внешний вид работника**

Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об Учреждении.

### **VIII. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

16. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

17. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в Учреждении, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарных взысканий.