

Приложение

к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Территориальная клубная система "Оптимист"
от 27 июля 2015 г. № 35

КОДЕКС **профессиональной этики сотрудников** **Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы** **"Территориальная клубная система "Оптимист"**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Территориальная клубная система "Оптимист" (далее – Кодекс), устанавливает рекомендуемые для каждого сотрудника учреждения культурно-досугового типа (далее – учреждение культуры) этические нормы при осуществлении им профессиональной деятельности, основанные на общепринятых нравственных критериях и моральных требованиях, а также на нормах действующего законодательства Российской Федерации и международных нормах. Настоящий Кодекс дополняет правила, установленные законодательством и международными нормами, поэтому никакое положение настоящего Кодекса не должно толковаться как предписывающее или допускающее совершение деяний, противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации или международных норм.

2. Нормативную основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти. В случае противоречия между нормами, содержащимися в настоящем Кодексе и нормами, содержащимися в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня, применяются нормы, содержащиеся в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня.

3. В настоящем Кодексе используются следующие термины в указанной ниже интерпретации:

3.1. *Учреждение клубного типа (учреждение культуры, осуществляющее культурно-досуговую деятельность)* – государственное учреждение культуры, учредителем которого является Департамент культуры города Москвы, собственником имущества которого является город Москва, основной деятельностью которого является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительскими видами творчества (художественным, исполнительским, научно-техническим и т.п.). К учреждениям

клубного типа относятся: дворцы (дома культуры), территориальные клубные системы, клубы, культурные центры и т.д.

3.2. *Сотрудник учреждения культуры (далее – сотрудник учреждения):*

- лицо, состоящее с учреждением культуры в трудовых отношениях на основании заключенного в установленном порядке трудового договора.

3.3. *Материальная выгода* – приобретение имущества или имущественных прав, которое может быть получено сотрудником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами в результате превышения должностных полномочий, а также иных незаконных действий.

3.4. *Личная выгода* – заинтересованность сотрудника учреждения в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ им самим, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами.

3.5. *Конфиденциальная информация* – это информация на любом физическом носителе, которая стала известна сотруднику в связи с исполнением им должностных обязанностей, которая не является охраняемой законом тайной или объектом охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации, но способна привести к ущемлению прав и законных интересов лиц, предоставивших такую информацию сотруднику учреждения культуры при выполнении им соответствующих функций. К данным, составляющим конфиденциальную информацию, относятся персональные данные сотрудников учреждений, планы учреждения об открытии новых проектов/направлений, незарегистрированные права интеллектуальной собственности.

Раздел II. Принципы профессиональной этики и функции Кодекса

1. Отличительной особенностью деятельности сотрудника учреждения культуры является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Поэтому обязанности и ответственность не исчерпываются исключительно удовлетворением потребностей отдельного учреждения культуры. 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:

1.1. **Законность.**

Учреждение культуры и сотрудники учреждения культуры осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, а также настоящим Кодексом.

1.2. **Профессионализм и компетентность;**

Учреждение культуры и сотрудники учреждения 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, стажировок, иных мер по повышению квалификации. Работники учреждения культуры стремятся к повышению своего профессионального уровня.

1.3. 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.

1.4. Конфиденциальность.

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

1.5. 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.

1.6. Эффективный контроль.

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

2. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействует формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- содействует повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- предоставляет дополнительные гарантии осуществления прав граждан, вступающих в правоотношения, одной из сторон которых выступает учреждение культуры.

Раздел III. Общие правила поведения сотрудников учреждения культуры

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 собственные честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

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;

- воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Департамента культуры, руководителя учреждения культуры, а также иных высказываний, способных нанести ущерб репутации учреждения и учредителя;

- 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. 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;
- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд не вступает в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- не создает какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;
- не создает какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;
- не использует должностное положение 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.

Раздел IV. Профессиональные ценности сотрудника учреждения культуры

1. К профессиональным ценностям сотрудника учреждения культуры относятся:

- ценность личности и ее творческого самовыражения;
- творческое и интеллектуальное развитие;
- развитие комфортной городской среды.

Раздел V. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении культуры

1. Данный раздел Кодекса разработан в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении культуры и регламентирует деятельность сотрудников и рабочей группы по противодействию коррупции в учреждении культуры.

2. Правовую основу деятельности сотрудников учреждения культуры составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Территориальная клубная система "Оптимист".

3. Действие пунктов данного раздела Кодекса распространяется на всех работников учреждения культуры вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением культуры на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении культуры.

4.1. Основной задачей деятельности учреждения культуры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение

влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении культуры положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения культуры при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения культуры и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением культуры.

4.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения культуры:

- без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения культуры и порядок его урегулирования.

5.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Рабочей группой с целью оценки серьезности возникающих для учреждения культуры рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта

интересов (см. пункт 6 данного раздела – "Типовые ситуации и возможные способы их урегулирования").

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение культуры может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение культуры также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения культуры или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения культуры;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.5. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения культуры и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Типовые ситуации и возможные способы их урегулирования.

6.1. Работник учреждения культуры в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести

материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его близкими родственниками или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

6.2. Работник учреждения культуры участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его близкими родственниками. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

6.3. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с учреждением культуры, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения данной оплачиваемой работы.

6.4. Работник учреждения культуры принимает решение о закупке учреждением культуры товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6.5. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением культуры или намеревается установить такие отношения. Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6.6. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения культуры, в отношении которого работник выполняет контрольные функции. Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

6.7. Работник учреждения культуры уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения культуры с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства. Возможные способы урегулирования: рекомендовать отказаться от предложения, которое является предметом конфликта интересов.

Раздел VI. Заключительные положения

1. Учреждения культуры самостоятельно по результатам обсуждения с сотрудниками утверждают Кодекс приказом. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Кодекс, утвержденная руководителем учреждения новая редакция Кодекса направляется в Департамент культуры города Москвы для сведения.

2. Соблюдение норм, установленных настоящим Кодексом, является обязательным для лиц, заключивших с учреждением культуры гражданско-правовой договор, только при соблюдении следующих условий:

- непосредственное указание на это в договоре;
- если иное не вытекает из существа правоотношений, урегулированных договором.

3. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, при формировании стимулирующих выплат и премий.
