

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения
работников культуры
МБУ «Центр досуга и культуры «Пирочи»
Городского округа Коломна Московской области**

I. Общие положения

Настоящий Кодекс определяет этические основы профессиональной деятельности работников сферы культуры МБУ «Центр досуга и культуры «Пирочи» Городского округа Коломна Московской области, которыми они обязаны руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей. В своей профессиональной деятельности работник сферы культуры руководствуется убеждениям, что:

- 1.1. деятельность в сфере культуры призвана влиять на общественную нравственное!ь посредством создания высокопрофессионального культурного продукта, сохранения и популяризации культурных ценностей, а также личного примера работника по соблюдению требований нравственного поведения;
- 1.2. для всех этнических, социально-демографических и иных культурных сообществ, проживающих на территории Городского округа Коломна Московской области, признается равное достоинство их культур, равенство их прав и свобод;
- 1.3. культура играет основополагающую роль в творческом развитии и самореализации личности, а также в обеспечении социальной сплоченности и устойчивого развития общества;
- 1.4. культура призвана способствовать единству информационного пространства и доступности информации в сфере культуры как ключевого условия реализации права населения Коломенского городского округа на участие в культурной жизни;
- 1.5. культура должна обеспечивать условия для поддержания, сохранения и развития культурного разнообразия посредством постоянного взаимодействия и обмена между культурами и равноправного диалога между различными культурными сообществами.

II. Этическая ответственность работника культуры в отношениях с обществом

Работник сферы культуры, сознавая значимость духовно-нравственной миссии культуры:

- 2.1. исполняет свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- 2.2. соблюдает нормы профессиональной этики и правила хорошего тона поведения в обществе;
- 2.3. проявляет корректность и внимательность в обращении с посетителями учреждения, иными гражданами и должностными лицами;
- 2.4. проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов, проживающих на территории Городского округа, Коломна, учитывая культурные и иные особенности различных

этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.5. воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в правомерности и этичности действий при выполнении работником сферы культуры своих должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации других работников учреждений сферы культуры или авторитету отрасли;

2.6. не использует служебное положение для оказания влияния на других работников культуры или граждан при решении вопросов личного характера.

III. Этическая ответственность в отношении коллег

Профессиональным долгом работника сферы культуры по отношению к коллегам, к коллективу, в котором он работает, ко всей отрасли культуры Московской области:

3.1. подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива и отрасли целям, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечение согласованности действий всех членов коллектива и отрасли;

3.2. стремление к достижению максимальных результатов в собственной работе;

3.3. ответственность за эффективность деятельности всего коллектива;

3.4. стремление к поиску новых, более эффективных форм и методов работы;

3.5. уважение к лучшим традициям коллектива, всей сферы Московской области,

3.6. уважение к профессиональной работе коллег, стремление избегать неконструктивной публичной или в средствах массовой информации критики деятельности других работников или учреждений сферы культуры;

3.7. сохранение конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением профессиональных обязанностей от коллег или руководителя;

3.8. соблюдение этических норм поведения, сохранение положительного имиджа работника культуры как на рабочем месте во время исполнения должностных обязанностей, так и за пределами рабочего времени;

3.9. нетерпимость к зависти, недобросовестности, неисполнительности;

3.10. доброжелательные и корректные, основанные на взаимном уважении отношения с коллегами.

IV. Этика работника культуры по отношению к своей профессии.

Каждый работник сферы культуры МБУ «ЦДиК «Пирочи», как представитель профессионального сообщества:

4.1. стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

4.2. прилагает усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее гуманистической роли в обществе;

4.3. заботится о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии;

4.4. в ходе профессиональной деятельности не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения культуры или образования (посетителей, зрителей, пользователей, учащихся и их родителей и др.), а также иных граждан

V. Общие правила поведения во время исполнения работником культуры должностных обязанностей

Работник культуры обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- 5.1. 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;
- 5.2. соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 5.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, определенных трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами;
- 5.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5.5. 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;
- 5.6. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- 5.7. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- 5.8. 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 МБУ «ЦДиК «Пирочи»;
- 5.9. придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры муниципальных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте;
- 5.10. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность. Работник культуры не имеет права;
- 5.11. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- 5.12. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения (ненормативную лексику), не допускаемые деловым этикетом. В служебном поведении работник культуры воздерживается от:
- 5.13. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 5.14. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 5.15. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 5.16. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами

VI. 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 учреждений культуры МБУ «ЦДиК «Пирочи», работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. 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.

VII. Конфликт интересов.

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры МБУ «ЦДиК «Пирочи» 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. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника культуры информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или к учредителю организации, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

VIII. 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 муниципальным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

XI. Соблюдение кодекса

- 9.1. Каждый работник сферы культуры МБУ «ЦДиК «Пирочи» принимает на себя ответственность за соблюдение принципов, установленных настоящим Кодексом;
- 9.2. Работник сферы культуры, нарушающий принципы профессиональной этики, наносит ущерб престижу отрасли, лишается морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны коллег и граждан;
- 9.3. Нарушение требований настоящего Кодекса может быть вынесено на рассмотрение трудового коллектива учреждения;
- 9.4. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательным при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначения на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания

Дата: 21 января 2022г.

Лист ознакомления

С Кодексом профессиональной этики и служебного поведения
работников культуры МБУ «Центр досуга и культуры «Пирочи»
Городского округа Коломна Московской области

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1	Афони娜 Н.М.	25.01.22	
2	Швецова М.А.	25.01.22	
3	Коробейников И.Г.		
4	Харлашкина Я.А.		
5	Кузнецова М.Б.	25.01.2022	
6	Кондакова А.А.	25.01.22	
7	Гаина В.Н.	25.01.22	
8	Карасев Н.Ю.		
9	Самохвалов О.К.	09.06.2022	
10	Королева К.К.	25.06.2022	
11	Рогова Е.А.	25.01.2022	
12	Серова Н.Е.	25.01.2022	
13	Богданова Л.И.	25.01.2022	
14	Куликова А.В.	25.01.2022	
15	Фроленков В.И.	25.01.2022	
16	Потапова Т.А.	25.01.2022	
17	Королькова Г.С.	25.01.2022	
18	Кузнецов А.Г.	25.01.2022	
19	Тетерева К.Ю.	25.01.2022	
20	Чепелев Д.С.	25.01.2022	
21	Рындина Т.Е.	25.01.2022	
22	Руфова Т.С.	25.01.2022	
23	Коробейникова И.С.	14.03.2022	
24	Костюченко П.В.	01.03.22	
25	Кудинов В.В.	25.01.2022	
26	Силаев Д.В.	01.09.2022	
27	Кушнина Е.Е.	25.01.2022	
28	Мешкова М.Н.	25.01.2022	
29	Коретникова Л.В.	28.01.22	
30	Козлова А.В.	25.01.22	
31	Долганов Б.А.	25.01.2022	