

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУК г.Москвы  
«Московский театр иллюзии»  
Э.Э. Асланов  
«30» 12 2021 г.

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
ГБУК г. Москвы «Московский театр иллюзии»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс - этики работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр иллюзии» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм, принципов и правил, связанных с реализацией работников Учреждения культуры (далее – работник Учреждения) своей трудовой деятельности.

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. Гражданин Российской Федерации, принятый на работу в ГБУК г. Москвы «Московский театр иллюзии», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности. Положения настоящего Кодекса являются составной частью должностных обязанностей работников.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

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

**2. Основные понятия, используемые в настоящем кодексе**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **кодекс профессиональной этики сотрудников учреждения** - это свод норм подходящего поведения для работников ГБУК г. Москвы «Московский театр иллюзии»;

- **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 работника 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 надлежащее исполнение сотрудником должностных обязанностей;

- **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 в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **3. Основные принципы этики сотрудника Учреждения**

3.1. Деятельность работника Учреждения основывается на следующих принципах:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестности;
- конфиденциальность;
- объективность;
- беспристрастность;

- соблюдение общих нравственных норм.

### 3.2. Работники Учреждения призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие органы государственной власти обо всех случаях обращения к работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

к) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

л) принимать меры по предупреждению коррупции.

3.3. Основными ценностями работника Учреждения при осуществлении должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов.

Работник 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;

- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;

- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

3.4. Профессиональные ценности работника учреждения включают:

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности учреждения;

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;

- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;

- профессиональную и коммуникативную компетентность;

- глубокое осознание, строгое выполнение законов этики и дисциплины;

- способствует формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе.

#### **4. Общие правила поведения во время исполнения работником Учреждения должностных обязанностей**

4.1. Работник учреждения обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении 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 учреждения и реализации возложенных на него задач;

2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

3) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния

отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

4) 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) быть корректным, внимательным, доброжелательным, вежливым и проявлять терпимость в общении с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

6) воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

7) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

8) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету сотрудника учреждения и репутации Учреждения в целом;

9) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

10) Внешний вид работника культуры при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работнику Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

4.2. Работник 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, высказывать свое мнение в грубом, пренебрежительном тоне, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

4.3. В служебном поведении работник 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.

### **5 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 ГБУК г. Москвы «Московский театр иллюзии» работник Учреждения 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 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 учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

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

Осуществляя свои должностные полномочия, работник 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 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях предотвращения коррупции и других

злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, работникам учреждения запрещается:

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения 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.

### **7. Конфликт интересов**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник учреждения 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 руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

### **8. Ответственность работник Учреждения**

Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с работником.

Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

### **9. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения руководителем.

Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.