

Утверждаю:



**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОМЫСЛОВ И  
РЕМЕСЕЛ»**

**I. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, администрации Нижневартовского района.

Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой им должности.

Гражданин, поступающий на работу в МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

Кодексом руководствуются все работники МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел», независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей, а также повышение авторитета, доверия граждан к учреждениям культурно-досугового типа и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам культуры в

общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения.

Знание и соблюдение работниками МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## **II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

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

**Кодекс профессиональной этики работников** – это свод норм поведения для работников Учреждения;

**Материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником, 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, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

**Под конфликтом интересов** в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение 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, которые стали известны работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.



### **III. Основные принципы и правила служебного поведения работников МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел»**

Работники МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел», сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету центру ремесел;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений культуры Российской Федерации, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАУ «Межпоселенческий центр



национальных промыслов и ремесел», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

- Работнику Учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

- Работнику Учреждения наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

- Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### **IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников:**

В служебном поведении 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.

В служебном поведении 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

- работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;



- работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условия работы и формата проводимого мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению.

#### **V. Обращение со служебной информацией**

С учётом 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 Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренным действующим законодательством.

Работник Учреждения, имеющий право 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 несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

#### **VI. 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 Федеральных законов: от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд работникам Учреждения запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных, муниципальных 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 Учреждения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения и 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.

## **VII. Конфликт интересов**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник 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;

- уведомлять вышестоящего руководителя о любом возможном конфликте интересов. В том случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, то работнику следует обратиться к учредителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

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

Работник МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждении.

Соблюдение работниками МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

22. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения директором МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел».

Положения Кодекса распространяются на работников МАУ «Межпоселенческий центр национальных промыслов и ремесел» с момента ознакомления с настоящим Кодексом.