



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДМШ
села Пестравка

Козленко Э.В.

Приказ №1/1 от 11.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОДЕКСЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» села Пестравка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников МБУДО «Детская музыкальная школа» села Пестравка (далее - учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией сотрудниками учреждения своих профессиональных обязанностей.

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. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

- выработке у сотрудников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

- обеспечения единых норм поведения сотрудников учреждения.

1.3. 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.

Положения настоящего Кодекса обязательны для сотрудников учреждения, а также являются составной частью должностных обязанностей сотрудников.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

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

- *кодекс профессиональной этики сотрудников учреждения* – свод норм подobaющего поведения;

- *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, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- *личная выгода* – заинтересованность сотрудника учреждения, его близких родственников в получении материальных 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 ненадлежащее исполнение сотрудником должностных обязанностей;

- *коррупция* – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных 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, и которая стала известна сотруднику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики сотрудников учреждения

Деятельность сотрудников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности сотрудников учреждения

4.1. Основными этическими ценностями сотрудников учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

Сотрудник учреждения:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности сотрудников учреждения подразумевают:

4.2.1. Ценности, общие для всех отраслей культуры:

- этическая ответственность перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

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

- профессиональную коммуникативную компетентность;

- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

5. Общие правила поведения во время исполнения сотрудниками должностных обязанностей

5.1. Сотрудник учреждения обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере учреждения и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий муниципального учреждения.

5.1.4. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.5. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.6. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей сотрудником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации сотрудников.

5.1.7. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.8. Ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формировании у посещающих учреждение благоприятного впечатления об учреждении.

5.2. Сотрудники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности

при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.

5.3. Сотрудник учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.4. В служебном поведении сотрудник учреждения воздерживается от:

- 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.

6. 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 учреждения, сотрудник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Сотрудник 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.

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

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, сотрудник учреждения 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, сотрудникам учреждения, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при 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;
- 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 для третьих лиц.

8. Требования к антикоррупционному поведению

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении сотрудник 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 сотрудника учреждения информацию, то сотруднику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Министерство культуры Российской Федерации, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководитель учреждения в установленном порядке обязан представлять в управление культуры, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального района Пестравский сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

9. Внешний вид сотрудников учреждения

Сотрудник учреждения при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид сотрудника учреждения должен способствовать формированию у посещающих учреждение благоприятного впечатления об учреждении.

10. Ответственность сотрудника учреждения

10.1. Гражданин, принимаемый на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положением Кодекса и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

10.2. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый посещающий учреждение, вправе ожидать от сотрудника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

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

Принято на общем собрании работников учреждения, 29.12. 2014 г., протокол № 1