

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры,
печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл
от 11 июня 2015 г. № 139

КОДЕКС

профессиональной этики и служебного поведения работников государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, (далее – работники учреждений) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, эстетического воспитания, художественного образования, кинематографии, межнациональных и межконфессиональных отношений, религии, сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, средств массовой информации и массовых коммуникаций, печати, информационной, издательской, полиграфической деятельности, распространения периодических изданий, книжной и иной печатной продукции, в том числе на электронных носителях, архивного дела на территории Республики Марий Эл.

1.2. 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, нормативные правовые акты Республики Марий Эл.

1.3. Настоящий Кодекс служит целям:

установления этических норм и правил служебного поведения работников учреждений для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

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

выработке у работников учреждений соблюдения профессионально-этических норм поведения;

обеспечения единых норм поведения работников учреждений.

1.4. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;

обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Министерства;

содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;

определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.5. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников учреждений, а также являются составной частью должностных обязанностей работников учреждений.

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 и служебного поведения работников учреждений – свод норм подходящего поведения для работников учреждений;

- материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником 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 работника 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 работника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными

интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения должностных обязанностей;

- коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки 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 работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждений

Деятельность работника 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 работников учреждений

4.1. Основными этическими ценностями работников учреждений при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Республике

Марий Эл, обеспечение ценности и сохранности архивных материалов, переданных на хранение.

Работник учреждения:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;

- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;

- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

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

- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и Архивного фонда Республики Марий Эл;

- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;

- 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 работника учреждения включают:

- создание условий для участия и самореализации граждан в самодеятельном и народном творчестве, промыслах и ремеслах;

- развитие и сохранение традиций театрального искусства, глубокое осознание и строгое выполнение законов театральной этики и дисциплины;

- создание подлинной творческой атмосферы в театре;

- обеспечение ценности музея, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения работников учреждений;

- обеспечение сохранности и документирования всех находящихся на попечении музея коллекций;

- проявление заботы о музейных собраниях, о широком доступе к ним публики;

- обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия, соблюдение законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;

- инновационная и исследовательская деятельность в сфере художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах;

- обеспечение равенства прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических и религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

- содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания;

- пропаганда книги и чтения как источника интеллектуального и духовного развития личности;

- содействие формированию и развитию культуры чтения, интеллектуальному и духовному развитию детей и юношества;

- осуществление своих обязанностей в соответствии с архивными принципами и правилами, регулирующими создание и хранение архивных документов, их отбор и комплектование ими архивов, обеспечение сохранности и консервации вверенных им документов, а также систематизация, описание, публикация и предоставление для использования архивных документов;

- защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования;

- недопущение снижения архивной ценности документов.

В профессиональные ценности работника учреждения также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника учреждения, достижение профессионализма в деятельности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником учреждения должностных обязанностей

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

5.1.1. 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 и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей.

5.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения.

5.1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. 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.

5.1.6. Быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России к культурным и иным особенностям этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей.

5.1.9. Создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

5.1.10. 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, подведомственных Министерству.

5.1.11. Придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями государственных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте.

5.1.12. Выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

5.2. Работник 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.

5.3. В служебном поведении работник учреждения 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, предъявление 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 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений, подведомственных Министерству, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных 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.

7. 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 строго 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, работникам учреждений, 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 и работников органов культуры Республики Марий Эл;

использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений, подведомственным Министерству, в целях получения материальной 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 учреждениях, подведомственных Министерству, работник учреждения обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, 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 учреждения информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Министерство, имеющие право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководители учреждений, подведомственных Министерству, в установленном порядке обязаны представлять в Министерство сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

9. Внешний вид работника учреждения

Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия, способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении, соответствовать

общепринятому долевному стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность работника учреждения

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

10.2. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

10.3. Знание и соблюдение работниками учреждений 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 наложения дисциплинарного взыскания.
