

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"ХОР СОЛИСТОВ"

ПРИКАЗ

04.12.2017

№ 27

**Об утверждении кодекса этики
и служебного поведения работников**

В целях исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также на основании общепризнанных нравственных принципов и нормах российского общества и государства приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения от 04 декабря 2017 года согласно приложению.
2. Ознакомить с Кодексом всех работников учреждения под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Б. Турецкий



КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Хор солистов»
(далее – Кодекс)

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Хор солистов» (далее – учреждение) является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Кодекса.

2. Сфера действия Кодекса.

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, направленных на повышение качества предоставляемых услуг, укрепление финансовой стабильности и эффективности деятельности учреждения, поддержание высоких этических стандартов эстрадного менеджмента. Кодексом должны руководствоваться все работники учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников и являются составной частью должностных обязанностей работников учреждения.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения.

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. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей.

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

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач;
- соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей;
- осуществление своей деятельности в пределах полномочий оркестра;
- отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 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;
- проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительное отношение к деятельности государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации;
- работники обязуются не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету учреждения;

- выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;

- ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

4.2. Работники, 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 государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

4.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения за совершение действий (бездействий) в пользу дарителя в связи с исполнением должностных обязанностей, какого-либо вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т. д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.4. В служебном поведении работник 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, фамильярности, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных, нецензурных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, за исключением ситуаций, когда это предусмотрено сценарием.

4.5. Взаимоотношения работников учреждения со зрителями, деловыми партнерами, представителями государственной и муниципальной власти регламентируются следующими требованиями:

- для всех работников, в обязанности которых входит прямое общение со зрителями, деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти обязательна грамотность устной и письменной речи;

- работники внимательно рассматривают и своевременно реагируют на замечания, жалобы и претензии в адрес учреждения;

- любые спорные вопросы, возникающие в процессе взаимоотношений со зрителями, деловыми партнерами оркестра, работники стремятся разрешать максимально бесконфликтно и уважительно, строго в пределах своей компетенции, с опорой на законы, внутренние нормативные акты и/или решения руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.6. 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.

Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им

в связи с исполнением ими должностных обязанностей, в том числе – затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство зрителей или делового партнера учреждения за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность.

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

Работники обязуются не разглашать (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), не использовать не по назначению персональные данные деловых партнеров и потребителей услуг учреждения (номера личных телефонов, адреса электронной почты и т. п.), полученные оркестром с согласия потребителя услуг при оформлении покупки билета, при подписке на информационную рассылку учреждения или в ходе деловых контактов.

4.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.8. Работники неукоснительно соблюдают трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к ее нарушению, работник незамедлительно ставит об этом в известность своего непосредственного руководителя.

4.9. Работник, допустивший нарушения при исполнении своих должностных обязанностей, берет на себя обязательства по их устранению.

4.10. Работники учреждения делают все возможное для поддержания комфортного морального и психологического климата в коллективе, действия по его ухудшению недопустимы.

4.11. Нормы поведения работников в публичном пространстве:

- профессиональным долгом каждого работника по отношению к коллективу, в котором он работает, является укрепление имиджа учреждения, защита его деловой и творческой репутации, соотнесение своих действий и поведения с едиными для всего коллектива ценностями и целями, закрепленными в уставе учреждения;

- работник воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- работники учреждения, являющиеся узнаваемыми публичными персонами (артисты, администраторы, руководители), избегают:

- антиобщественных и дискриминационных высказываний в адрес любых лиц;

- публичного сквернословия;

- появления в нетрезвом виде в общественных местах;

- нарушения правил по ограничению курения в общественных местах;

- появления в открытом доступе в сети Интернет личных фотографий или комментариев, содержание которых может отрицательно сказаться на имидже учреждения;

- совершения иных действий, обнародование которых способно нанести вред имиджу учреждения.

4.12. Работники обязуются не разглашать служебную информацию, ставшую им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающуюся внутренних ситуаций, происшествий и служебных конфликтов в учреждении, не разглашать коммерческую тайну или личные данные и информацию других работников.

4.13. Официальная информация и официальная позиция учреждения по любым вопросам транслируется за пределы учреждения только специально уполномоченными сотрудниками или руководством учреждения. Остальные работники при необходимости взаимодействия со СМИ прибегают к посредничеству специально уполномоченных сотрудников.

4.14. Работники всемерно содействуют укреплению позитивного образа учреждения, популяризации его деятельности, активно участвуют в мероприятиях, организованных уполномоченными сотрудниками для освещения работы оркестра в СМИ (пресс-конференциях, творческих встречах, интервью и т. д.). При общении со СМИ работники соблюдают корректность, стремятся придерживаться грамотности в речи, избегают нецензурных выражений, негативных оценок деятельности учреждения и отдельных его сотрудников, не допускают некорректных высказываний в адрес конкурирующих учреждений, проявляют допустимую лояльность к представителям СМИ, избегают конфликтов с ними, все возникающие вопросы предоставляют решать специально уполномоченным сотрудникам и руководству учреждения.

4.15. Работники по собственной инициативе не вступают в конфликты и споры (в том числе в сети Интернет) со зрителями по поводу концертов, профессионализма музыкантов, деятельности учреждения в целом, за исключением организованных дискуссий в рамках творческих встреч, обсуждений, семинаров, других околотеатральных мероприятий и программ, организаторы которых обеспечивают корректное отношение участников к учреждению и его работникам.

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

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Дисциплинарным проступком считается нарушение работником Требований, изложенных в части 4 (пп. 4.1. – 4.16.) настоящего Кодекса.

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

5.3. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5.4. 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.

5.5. В случае неоднократного (свыше 3 раз) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания за нарушение требований настоящего Кодекса, работник может быть уволен по части 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Директор



А. Б. Турецкий