

Приложение
к приказу Государственного автономного
учреждения культуры города Москвы
"Лианозовский парк культуры и отдыха"
от 29 марта 2025 № 34/20

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГАУК г. Москвы ПКиО "Лианозовский"

1. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГАУК г. Москвы ПКиО "Лианозовский" (далее - Кодекс профессиональной этики) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГАУК г. Москвы ПКиО "Лианозовский" (далее – Учреждение), а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Положения Кодекса профессиональной этики распространяются на все структурные подразделения Учреждения и являются обязательными для соблюдения всеми работниками Учреждения независимо от занимаемых ими должностей.

1.3 Гражданин Российской Федерации/иностранец/гражданин/лицо без гражданства, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса профессиональной этики и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4 Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса профессиональной этики, а каждый гражданин Российской Федерации/иностранец/гражданин/лицо без гражданства вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса профессиональной этики.

1.5 Целью Кодекса профессиональной этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие

укреплению авторитета Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6 Кодекс профессиональной этики служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.7 Кодекс профессиональной этики призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.8 Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса профессиональной этики является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1 Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.1.2 соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения;

2.1.3 осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

2.1.4 при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

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

2.1.6 соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения ограничения и запреты;

2.1.7 соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.8 соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.1.9 проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

2.1.10 принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.1.11 не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

2.1.12 уведомлять ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, правоохранительные органы и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.13 незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

2.1.14 доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс профессиональной этики, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения;

2.1.15 не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.16 не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.1.17 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;

2.1.18 не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.19 воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

2.1.20 соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

2.1.21 не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

2.1.22 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.23 постоянно стремиться к обеспечению наиболее эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

2.1.24 не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.25 соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", а также изданные в соответствии с ним локальные нормативные акты Учреждения, не создавая своими действиями преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2 Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3 Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

2.3.1 принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно опасного поведения;

2.3.2 содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

2.3.3 при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.3.4 не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

2.3.5 проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

2.3.6 оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

2.4. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3. Этика поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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.

3.2. Работники Учреждения:

3.2.1 обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.2.2 призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.2.4 обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5 должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

3.2.6 не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

3.3.1 от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.3.2 от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.3 от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя, должность, озвучить название Учреждения;

- при звонке в подразделения Учреждения работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;

- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время не допускаются.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.10. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, аккуратность и опрятность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

4. Заключительные положения

4.1 Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса профессиональной этики, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4.2 Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными работниками Учреждения трудовых обязанностей.

4.3 Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом профессиональной этики. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

4.4 На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса профессиональной этики, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом профессиональной этики.

5. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса профессиональной этики

5.1 Несоблюдение Кодекса профессиональной этики может привести к дисциплинарным взысканиям, в том числе увольнению в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2 В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса профессиональной этики влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

