

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**  
(Тюменская область)

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
«ЮГРА-КЛАССИК»**

**ПРИКАЗ**

30 декабря 2015г.

№ 438-0

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
работников АУ ХМАО-Югры «Концертно - театральный  
центр «Югра-Классик»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения Правительства ХМАО-Югры от 14.08.2014 № 448-рп, руководствуясь пунктом 1.3.3. Плана противодействия коррупции в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре на 2014-2015 годы, утвержденного распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рг

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» (далее – Учреждение).
2. Отделу делопроизводства (Кукушкина С.А.) ознакомить всех работников учреждения с настоящим Кодексом под роспись.
3. Отделу по работе с персоналом (Князева С.Б.) обеспечить ознакомление вновь принимаемых в Учреждение работников с Кодексом под роспись.
4. Считать утратившим силу приказ от 08.09.2014 № 297-О «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения ХМАО-Югры «Концертно-театральный центр «Югра-Классик».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

Л.Н. Журавлева

*Ознакомлена: Л. Князева С.Б.*

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  
**«Концертно-театральный центр «Югра-Классик»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Концертно-театральный центр «Югра-Классик» (далее – Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Учреждения, доверия граждан к государственным учреждениям и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к выполняемой работе в общественном сознании;
- содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение работников;
- определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения работников Учреждения.

Работник Учреждения, поступающий на работу, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положением настоящего Кодекса.

5. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные понятия**

6. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники учреждения - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей,

иною имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, клиентов, деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентов, деловых партнеров учреждения;

- клиент учреждения - юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **III. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения**

7. Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3) профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

5) добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждение, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие

информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и деловым партнерам учреждения.

8. В целях обеспечения реализации основных принципов служебного поведения работник Учреждения, призван:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственных учреждений;

3) при исполнении должностных обязанностей действовать в интересах Учреждения;

4) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и Устава Учреждения;

5) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) соблюдать субординацию в отношениях с другими работниками Учреждения;

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

13) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

15) 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;

16) исполнять должностные обязанности, проявляя инициативу, творчество и принципиальность, эффективно использовать служебное время.

#### **IV. Соблюдение законности**

9. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

10. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

11. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются по акту.

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

12. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с федеральным законодательством автономного округа.

13. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **VI. Этика поведения работников учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам**

14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работника к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;
- г) быть преданным этическим принципам и нормам профессиональной деятельности;
- д) демонстрировать подчиненным и гражданам образцовое этическое поведение.

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

- должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за действие или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
- должен быть справедливым в оценке работы подчиненных, применять соответствующее моральное и материальное стимулирование работников;
- при возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности работника, должен высказывать критику в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого работника.

## **VII. Этика поведения работников Учреждения в коллективе**

17. Работники Учреждения обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению служебных задач.

18. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей деятельности Учреждения и своего структурного подразделения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
- степенью комфортности службы, социального самочувствия коллектива;
- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

19. Для работника Учреждения недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;
- распространение слухов, сплетен и другой неправомерной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам.

### **VIII. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения**

В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свобода 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 Учреждения воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) употребление напитков, содержащих алкоголь во время исполнение служебных обязанностей;

д) использование в личных целях интернет ресурсов при исполнении служебных обязанностей.

Работник Учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работник Учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Работнику Учреждения следуют придерживаться здорового образа жизни.

### **IX. Ответственность за нарушение Кодекса.**

20. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению и урегулированию конфликта интересов.

21. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

22. Работник Учреждения должен понимать, что систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в Учреждении.