

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
ГАУК КК АКИ  
Протокол от 31.07.2017 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
Государственного автономного  
учреждения культуры  
Краснодарского края  
«Агентство культуры и искусства»  
Н.В. Кремер  
2017 г.



**Кодекс Этики и служебного (антикоррупционного) поведения  
работников государственного автономного учреждения культуры  
Краснодарского края «Агентство культуры и искусства»**

## Краснодар

### Кодекс Этики и служебного поведения работников учреждения

#### Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Данный кодекс - документ, разработанный с целью создания профессиональной культуры в учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности руководящего состава и сотрудников учреждения, которые включают в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Учреждение создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края «Агентство культуры и искусства» (в дальнейшем - **сотрудник**), знакомится с положением Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных сотрудников, так отделов учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всем работникам. Содержание Кодекса доводится до сведения на общих собраниях. Вновь прибывшие сотрудники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники ГАУК КК АКИ без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

регулируют отношения между всеми работниками учреждения и представителями общественности;

защищают их человеческую ценность и достоинство;

поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;

создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

## **Статья 2. Цель Кодекса**

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника учреждения культуры.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

### **2. Кодекс:**

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

## **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения культуры**

1. Источники и принципы этики, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений о правах человека.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения культуры;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения культуры;
- исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений и организаций;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками творческого процесса, гражданами и должностными лицами;
- 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в учреждении культуры правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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.

#### **Статья 4. Соблюдение законности.**

1. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения культуры.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения**

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

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с представителями других организаций и учреждений; они не имеют права побуждать указанных лиц организовывать для сотрудников учреждения культуры угощения, поздравления и дарение подарков.

### **Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере культуры, а также о действиях участников творческого процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6. Сотрудники учреждения не имеют права обнародовать конфиденциальную служебную информацию, которая стала им известна в процессе работы.

### **Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения культуры**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам (далее – Директор), должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Директор должен принимать меры к тому, чтобы работники, подчиненные ему, не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Директор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если директор является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Директор не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить учредителю и лицам, рассматривающим данное дело.

### **Статья 8. Служебное общение**

1. В общении сотрудникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с участниками творческого процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника учреждения культуры недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники учреждения культуры должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.

4. Директор сам выбирает подходящий стиль общения с подчиненными, основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, директор должен быть требователен к себе. Требовательность по отношению к подчиненным должна быть позитивна и является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Директор никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Каждый директор выбирает такие методы работы, которые поощряют в подчиненных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

7. При оценке поведения и достижений работников директор стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Директор должен быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем подчиненным.

9. Директор постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Директор не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать услуги сторонних лиц, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Директор терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам подчиненных. Он не имеет право навязывать им свои взгляды, иначе, как путем дискуссий.

## **12. Общение между Руководителями.**

12.1. Взаимоотношения между руководителями основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Директор защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии подчиненных или других лиц.

12.2. Директор, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться, как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

12.3. Руководители избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же они не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

12.4. Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама об учреждении культуры за пределами учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах.

12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

12.6. Руководители не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

## **13. Взаимоотношения с администрацией.**

13.1. Работа учреждения культуры базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений директора, как основного субъекта деятельности.

13.2. В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и Комиссия по этике.

13.3. Администрация терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для



обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы Руководителей, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми своего мнения и защите своих убеждений.

13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

13.6. Оценки и решения директора должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

13.7. Директор имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для трудового сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают учреждению культуры выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного совета», на котором разбирается данная ситуация и выносятся на открытое голосование вопросы об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности. За директором учреждения остается окончательное право принятия решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) директору о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также директор, вне зависимости от рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9. Директор и сотрудники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

13.10. В случае выявления преступной деятельности Директора и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

### **Статья 9. Личность Директора**

1. Профессиональная этика Директора требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Директор требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для Директора необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском лучших методов работ.

#### **Авторитет, честь, репутация.**

1. Своим поведением Директор поддерживает и защищает исторически свою сложившуюся профессиональную честь.

2. В общении с подчиненными и во всех остальных случаях Директор, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет Директора основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих работниках.

4. Директор воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

5. Директор имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с подчиненными и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

6. Директор дорожит своей репутацией.

7. Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждениям культуры, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10. Основные нормы**

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. Директор несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

3. Директор несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие подчиненных сотрудников, работающих под его руководством.

4. Директор несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Директор является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой директора не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6. Преданность учреждению, любовь к своему делу, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Заместитель директора



Н.Л.Машкина