

Приложение № 1  
Антикоррупционной политике  
ГУ ДПО «Центр развития образования  
в сфере культуры и искусства Кузбасса»

**Кодекс  
профессиональной этики и служебного поведения работников Центра**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГУ ДПО «Центр развития образования в сфере культуры и искусства Кузбасса» (далее — Центр) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работником Центра (далее — работник) основных направлений государственной политики в сфере дополнительного образования и культуры при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция РФ, 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 Кемеровской области — Кузбасса.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника Центра для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета сферы дополнительного образования и культурной среды в обществе.

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Центра, а также являются составной частью должностных обязанностей работников Центра.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика — это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Центра — это свод норм подходящего поведения для работников Центра;

- материальная выгода — приобретение, которое может быть получено работником Центра, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- личная выгода — заинтересованность работника Центра, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов — ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Центра в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция — злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным 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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

### 3. Основные принципы профессиональной этики работников Центра

Деятельность работника Центра основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;

- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

#### 4. Основные этические ценности работника Центра

4.1. Основными ценностями работника Центра при осуществлении своих должностных обязанностей, являются общество и человек, его развитие, получение новых знаний и самореализация личности, повышение образовательного уровня и квалификации, приобретение новых квалификационных компетенций.

Работник Центра:

- способствует сохранению, развитию, пропаганде новых знаний, умений, навыков, ценностных установок, функций, опыта деятельности и компетенций;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную и образовательную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;
- признает ценность каждого человека и его право на доступ к получению дополнительного профессионального образования;
- содействует поощрению деятельности граждан по культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы, культурные и образовательные потребности граждан.

4.2. Профессиональные ценности работника Центра включают:

- создание условий для получения потребителями услуг Центра повышения квалификации, новых квалификационных компетенций, новых знаний, умений и стимулирования инновационной деятельности;
- создание условий для развития культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к образовательным, просветительским

услугам, культурным ценностям и информационным ресурсам Кемеровской области — Кузбасса;

- инновационную и исследовательскую деятельность, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов и дисциплины;
- обеспечение стабильной работы Центра, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- забота о качестве предоставляемых услуг;
- обеспечение сохранности здания и внутренних помещений Центра, являющегося объектом историко-культурного наследия, и его популяризация;
- осуществление своих обязанностей, четкое руководство действующим федеральным и региональным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;
- недопущение снижения качества предоставляемых образовательных и просветительских услуг.

В профессиональные ценности работника культуры также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией — отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной и образовательной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности педагогического работника сферы культуры, достижение профессионализма в деятельности.

## 5. Общие правила поведения во время исполнения работником Центра должностных обязанностей

Работник Центра обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- 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 в области образования, культуры и реализации возложенных на него задач;
- 2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;
- 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) 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;

6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

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

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

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;

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 Центра и другим учреждениям образования, культуры и искусства Кемеровской области — Кузбасса;

11) придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с предоставлением Центром услуг; поддерживать порядок на рабочем месте;

12) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

Работник Центра не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении работник Центра 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, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

С учетом основных положений действующего законодательства, в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Центра, работник Центра может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник Центра, 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.

Работник Центра 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 Центра 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 строгого соблюдения требований законодательства и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам Центра запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в

какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников работников Центра;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам Центра, Кемеровской области — Кузбасса и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **8. Внешний вид работника Центра**

Внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к Центру, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают опрятность в одежде и убранстве прически, официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **9. Ответственность работника Центра**

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.