

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
"МОСКОВСКАЯ ДИРЕКЦИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

**ПРИКАЗ**

28 декабря 2023 г.

404/ОД

№ \_\_\_\_\_


**Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников  
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекции массовых мероприятий"**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве" в целях создания в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекции массовых мероприятий" системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений, **приказываю:**

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекции массовых мероприятий" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А.Буянова

Приложение  
к приказу Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых мероприятий"  
от "28" декабря 2023 г. № 404/ОД

**Кодекс профессиональной этики работников  
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых мероприятий"**

**I. Общие положения**

1. Кодекс профессиональной этики работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" (далее соответственно — Кодекс, Учреждение), устанавливает рекомендуемый свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных прав служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти в сфере противодействия коррупции.

3. Целью Кодекса является закрепление норм и правил поведения работников Учреждения, повышения уровня корпоративной культуры, достижение высокого качества профессиональной деятельности.

4. Кодекс выполняет следующие функции:

- содействует формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- содействует повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- предоставляет дополнительные гарантии осуществления прав граждан, вступающих в правоотношения, одной из сторон которых выступает Учреждение.

5. В Кодексе используются следующие термины в указанной ниже интерпретации:

5.1. *Профессиональная этика* – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

5.2. *Материальная выгода* - приобретение имущества или имущественных прав, которое может быть получено работником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами в результате превышения должностных полномочий, а также иных незаконных действий.



5.3. *Личная выгода* - заинтересованность работника Учреждения в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ им самим, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами.

5.4. *Конфиденциальная информация* — это информация на любом физическом носителе, которая стала известна работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, которая не является охраняемой законом тайной или объектом охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации, но способна привести к ущемлению прав и законных интересов лиц, предоставивших такую информацию работнику Учреждения при выполнении им соответствующих функций. К данным, составляющим конфиденциальную информацию, относятся персональные данные сотрудников учреждения, планы учреждения об открытии новых проектов/направлений, незарегистрированные права интеллектуальной собственности.

## II. Принципы профессиональной этики

1. Отличительной особенностью деятельности работника Учреждения является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах, подчиняясь при этом требованиям профессиональной этики и строя свою деятельность на соблюдении следующих принципов:

### 1.1. Законность

Учреждение и работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, а также Кодексом.

### 1.2. Профессионализм и компетентность

Учреждение и работники Учреждения осуществляют свою деятельность на профессиональной основе, привлекая к работе лиц, в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями к повышению квалификации определенных категорий работников (обладающих навыками, знаниями, соответствующим уровнем образования).

Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма своих работников, в том числе путем проведения профессионального обучения, семинаров, стажировок и иных мер по повышению квалификации, а работники Учреждения стремятся к непрерывному развитию и повышению своего профессионального уровня.

### 1.3. Добросовестность

Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в пределах своих полномочий, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения, а также с той степенью ответственности и результативности, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Учреждения, показателями качества работы и практики гражданского оборота.

### 1.4. Конфиденциальность

Работники Учреждения не разглашают имеющуюся в их распоряжении конфиденциальную информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кодексом.



### 1.5. Информационная открытость

Учреждение и его работники осуществляют раскрытие информации о своем правовом статусе, деятельности и проводимых мероприятиях, а также об используемых во время их деятельности объектах интеллектуальных прав.

### 1.6. Эффективный контроль

Учреждение и работники Учреждения в целях повышения качества услуг обеспечивают постоянный эффективный контроль деятельности, используя механизмы общественного участия: попечительские, общественные и экспертные советы, а также обеспечивая обратную связь с гражданами, потребителями услуг Учреждения.

## III. Общие правила поведения работников

### 1. Работников Учреждения в своей деятельности:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям;
- содействует в приобщении граждан к творчеству и культурному развитию;
- способствует созданию условий для интеллектуальной и творческой реализации;
- защищает и поддерживает собственные честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

### 2. Работник Учреждения придерживается следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и на высоком профессиональном уровне, соблюдая все требования трудовых функций (должностной инструкции), в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;
- не допускает высказываний, противоречащих миссии, целям и задачам Учреждения от имени Учреждения;
- воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения, а в случае его возникновения старается разрешить его в максимально короткие сроки, соблюдая принципы профессионализма, открытости, справедливости и честности;
- обеспечивает приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей, отстаивает данные ценности;
- исключает действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды в ущерб правам и законным интересам Учреждения или потребителей его услуг;



- воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Департамента культуры города Москвы, руководителя Учреждения, а также иных высказываний, способных нанести ущерб репутации Учреждения и Учредителя;

- придерживается общепринятого делового стиля в одежде, а также в целом следит за внешним видом, который должен способствовать уважительному отношению к работнику и Учреждению.

3. Работник Учреждения неукоснительно соблюдает нормы служебной и профессиональной этики, а также правила делового поведения:

- при исполнении должностных обязанностей не оказывает предпочтения каким-либо профессиональным, политическим, социальным или религиозным группам и организациям;

- во время исполнения должностных обязанностей не ведет себя вызывающе по отношению к окружающим, не проявляет негативных эмоций, не допускает использования ненормативной лексики, бранных слов и выражений;

- не допускает любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных убеждений, проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускает угроз, оскорбительных выражений, реплик или действий, препятствующих общению, провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдает этику общения и деловой переписки, как с коллегами внутри Учреждения, так и с внешними партнерами;

- при наличии права доступа к конфиденциальной информации работник не использует ее в личных целях;

4. Работник Учреждения в целях противодействия коррупции:

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

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд не вступает в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- не создает какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;

- не использует должностное положение 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.



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

5. Работник, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 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;

- по возможности 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.

6. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:

- любого вида 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.