

УТВЕРЖДЕН  
приказом Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых мероприятий"  
от "01" апреля 2016 г. № 56

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

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики сотрудников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" (далее — Кодекс), устанавливает рекомендуемые для каждого сотрудника ГАУК МДММ (далее - Учреждение) этические нормы при осуществлении им профессиональной деятельности, основанные на общепринятых нравственных критериях и моральных требованиях, а также на нормах действующего законодательства Российской Федерации и международных нормах.

Настоящий Кодекс дополняет правила, установленные законодательством и международными нормами, поэтому никакое положение настоящего Кодекса не должно толковаться как предписывающее или допускающее совершение деяний, противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации или международных норм.

2. Нормативную основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти. В случае противоречия между нормами, содержащимися в настоящем Кодексе, и нормами, содержащимися в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня, применяются нормы, содержащиеся в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, подзаконных актах федерального и субфедерального уровня.

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

4. В настоящем Кодексе используются следующие термины в указанной ниже интерпретации:

4.1. *Учреждение* — государственное учреждение культуры, учредителем которого является Департамент культуры города Москвы, собственником имущества - город Москва, основной деятельностью которого является:

-проведение культурно-массовых мероприятий и реализация программ культурно-досуговой направленности;

-разработка и осуществление программ основных и центральных мероприятий, посвященных знаменательным датам и событиям в истории жизни Москвы, организуемых по решению, с участием или при поддержке Правительства Москвы;

реализация проектов культурно-массовых мероприятий в сфере культуры, предоставляемых государственными, общественными структурами и другими организациями.

4.2. *Сотрудник Учреждения* - лицо, состоящее с Учреждением в трудовых отношениях на основании заключенного в установленном порядке трудового договора.

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

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

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

4.6. *Конфиденциальная информация* — это информация на любом физическом носителе, которая стала известна сотруднику 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 сотруднику 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.

## **Раздел II. Принципы профессиональной этики и функции Кодекса**

1. Отличительной особенностью деятельности сотрудника 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 сотрудники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, а также настоящим Кодексом.

#### 1.2. Профессионализм и компетентность

Учреждение и сотрудники 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 сотрудники учреждения стремятся к непрерывному развитию и повышению своего профессионального уровня.

#### 1.3. Добросовестность

Сотрудники 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

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

#### 1.5. Информационная открытость

Учреждение и его сотрудники 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 сотрудники 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.

### 2. Настоящий 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.

### **Раздел III. Общие правила поведения сотрудников Учреждения.**

1. Сотрудник 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 собственную честь и достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

2. Сотрудник 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 сотруднику и Учреждению.

3. Сотрудник 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 сотрудник не использует ее в личных целях;

- 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.

#### **Раздел IV. Профессиональные ценности сотрудника учреждения культуры**

К профессиональным ценностям сотрудника учреждения культуры относятся:

- ценность личности и ее творческого самовыражения;
- творческое и интеллектуальное развитие;
- развитие комфортной городской среды.

#### **Раздел V. Заключительные положения**

1. Настоящий Кодекс разработан с учетом результатов обсуждения его содержания с сотрудниками Учреждения и рекомендациями Учредителя.

2. Настоящий Кодекс, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Учреждения.

3. Соблюдение норм, установленных настоящим Кодексом, является обязательным для лиц, заключивших с Учреждением гражданско-правовой договор при непосредственном указании на это в договоре;

4. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, учитываются при проведении аттестации или назначении на вышестоящую должность.