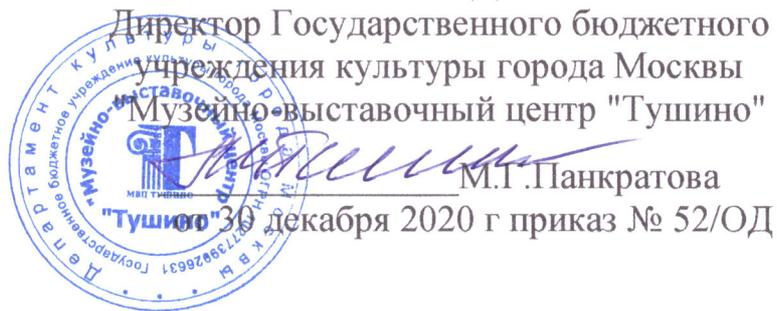


УТВЕРЖДАЮ



Директор Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
Музейно-выставочный центр "Тушино"

М.Т. Панкратова

30 декабря 2020 г приказ № 52/ОД

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музейно-выставочный центр "Тушино" (ГБУК г. Москвы "МВЦ "Тушино")

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музейно-выставочный центр "Тушино" (далее – Кодекс)

а) призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Музейно-выставочный центр "Тушино" (далее – Учреждении), уважительного отношения к работе Учреждения в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения в общественном сознании.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Кодексом. Действие настоящего Кодекса распространяется на поведение работников Учреждения в отношении с гражданами Российской Федерации, с иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане), в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.3. Знание и соблюдение работниками настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

Принципы соблюдения настоящего Кодекса работниками Учреждения являются основой их поведения.

2.1 Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности работников Учреждения.

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

г) исполняя должностные обязанности не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой учреждения;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность структурных подразделений Учреждения, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

п) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) 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.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные правовые акты Учреждения.

2.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работники обязаны уведомлять директора Учреждения органы прокуратуры РФ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена и проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника Учреждения.

2.7. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Работник, 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.

2.11. Работник, 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 работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

2.12. Работник, 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.

2.13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

3.1. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами и гражданами.

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

4. Ответственность за нарушение настоящего кодекса

Соблюдение работниками настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов

5.1. Персональный состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) устанавливается директором Учреждения.

5.2. Комиссия формируется из числа работников Учреждения.

5.3. Председатель Комиссии:

- организует ее работу в соответствии с определенными ей задачами;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседаний Комиссии;
- дает соответствующие поручения членам Комиссии.

5.4. Основными задачами Комиссии являются:

- создание в Учреждении условий исключаящих коррупцию;
- выявление возможных причин и условий, ведущих к коррупционным правонарушениям в Учреждении;
- выработка рекомендаций для практического использования по пресечению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- оказание консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников Учреждения;
- взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции.

5.5. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; ведет протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Представлять в Департамент культуры города Москвы информацию о работе по исполнению Плана по противодействию коррупции (далее – Плана).

6.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по предупреждению коррупционных правонарушений;

6.3. Рассматривать ход исполнения Плана на заседаниях, оперативных совещаниях.

6.4. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведении антикоррупционных мероприятий.

7. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений и принципы противодействия коррупции

7.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

8. План мероприятий по противодействию коррупции

8.1. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции Учреждении.

8.2. План мероприятий по противодействию коррупции входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

8.3. Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

9. Антикоррупционное образование и пропаганда

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется Комиссией Учреждения.

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность в Учреждении по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с органами государственной власти, правоохранительными органами и общественными объединениями.

10. Внедрение антикоррупционных механизмов

10.1. Проведение совещаний с работниками по вопросам антикоррупционной политики в Учреждении.

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

10.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных для выполнения целей и задач, относящихся к основной деятельности Учреждения.

10.4. Участие в комплексных проверках Учреждения по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

10.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

11. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

11.1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня утверждения директором Учреждения.

11.2. Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.