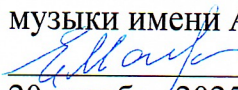


УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУК ВО «Центр классической
музыки имени А.Э. Маркина»
 Е.В. Маркина
20 октября 2025 г.

Кодекс
этики и служебного поведения работников
Государственного автономного учреждения культуры Владимирской области
«Центр классической музыки имени Артема Эдуардовича Маркина»

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Центр классической музыки имени Артема Эдуардовича Маркина» (далее по тексту – Кодекс) (далее по тексту – ГАУК ВО «Центр классической музыки имени А.Э. Маркина»; Центра) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации (Решение Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010г.), Федерального закона «О противодействии коррупции», с Указом Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГАУК ВО «Центр классической музыки имени А.Э. Маркина» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Целями и задачами настоящего Кодекса является установление нравственных ориентиров в работе сотрудников для обеспечения уважительного отношения к деятельности Центра в общественном сознании, защиты репутации Центра, его работников, контрагентов и деловых партнёров, а также обеспечения благоприятного морально-психологического рабочего климата в трудовом коллективе.

1.3. Кодекс включает в себя правила поведения сотрудников как в Центре, на рабочем месте и при исполнении служебных поручений, так и за пределами рабочего времени в той части, в которой это может затрагивать интересы Центра.

1.4. Каждый работник Центра должен принимать все необходимые меры

для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. основополагающие принципы Кодекса

К основным принципам Кодекса относится следующее:

2.1. Принцип законности – полного соответствия деятельности сотрудников Центра требованиям законодательства РФ, нормативно-правовых актов и общепризнанным нормам международного права.

2.2. Принцип профессионализма – глубокого знания своей специальности, своевременного, эффективного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

2.3. Принцип взаимного уважения – командного духа в работе, доверия, доброжелательности и сотрудничества в процессе решения поставленных задач.

2.4. Принцип добросовестности – следования той степени внимательности и осмотрительности, которая требуется от работника по характеру выполняемой им работы.

2.5. Принцип инициативности – активности и самостоятельности в ходе рабочего процесса.

2.6. Принцип объективности и непредвзятости – недопущения поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.

2.7. Принцип преемственности – уважения к труду и опыту старших поколений, общения начинающих с ветеранами труда, профессионального обучения и наставничества.

2.8. Принцип бережного и ответственного отношения к использованию имущества Центра, к собственному рабочему времени и времени других сотрудников.

2.9. Принцип личного примера – руководящие работники должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации и своими действиями способствовать формированию благоприятной рабочей обстановки в Центра.

III. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Стараться исполнять свои обязанности эффективно, на высоком профессиональном уровне, стремиться к повышению квалификации, уровня мастерства, развитию необходимых навыков и умений, совершенствованию знаний и профессиональной подготовки.

3.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и законы Владимирской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу ГАУК ВО «Центр классической музыки имени А.Э. Маркина»;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Центра;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, посетителями Центра и должностными лицами;

- быть лояльным своему Центру, своей профессии и своему профессиональному сообществу. Лояльность работника должна проявляться в исполнении требований законодательства, норм и правил, принятых в Центре,

соблюдении профессиональной этики;

- являться частью единого коллектива, объединенного общими целями и профессиональными задачами, быть ориентированным на долгосрочное сотрудничество с каждым работником, принятым в коллектив Центра. Главное условие для работника - работать честно, расценивая интересы Центра как свои личные, соблюдая, принимаемые профессиональным сообществом морально - этические ценностные установки работников культуры;

- быть открытым к сотрудничеству и взаимопомощи, проявлять вежливость и корректность в отношении своих коллег, как в самом Центре, так и вне его, независимо от их специальности, должности, уровня профессионального образования, стажа практической работы;

- избегать использования ненормативной лексики, проявления грубости, пренебрежения, высокомерия, предвзятых замечаний и необоснованных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий дискриминационного характера, иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение. В любой ситуации оказывать профессиональные услуги эффективно и на высоком профессиональном уровне;

- 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;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- не разглашать имеющуюся в распоряжении работника конфиденциальную информацию, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.

- запрещается использовать рабочую электронную почту и иные рабочие электронные способы связи, закреплённые за работником или иными лицами, в нерабочих и иных целях, не связанных с выполнением своих трудовых обязанностей;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность,

беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- работник обязан следовать политике и процедурам, принятым в Центре. Однако он может обоснованно и в корректной форме возражать против действий, которые считает вредными для Центра или для профессии, или высказывать сомнения в правомерности тех или иных действий с точки зрения действующего законодательства и профессиональной этики;

3.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

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

3.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

Работник, наделенный 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. Директор Центра обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

IV. Этические правила служебного поведения работников

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работник Центра воздерживается от:

- высказывания мнения о компетентности своих коллег в том случае, когда этого не требует его профессиональный долг или служебное задание. Профессиональная критика всегда должна быть персонифицированной, обоснованной, корректной и деликатной;

- поведения, от любых публичных высказываний или действий, которые могут нанести ущерб репутации Центра или работника, или вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету и деловой репутации Центра, его сотрудников, руководителей, учредителей, дарителей, партнеров и клиентов;

- участия в мероприятиях, встречах и какой-либо иной общественной активности как не соответствующей законодательству, так и могущей быть нежелательно интерпретированной либо неверно истолкованной и понятой общественностью, СМИ либо руководящими органами Центра, и которая потенциально может негативно повлиять на высокий статус Центра как организации государственного подчинения, сохраняющего и развивающего национальное и культурное достояние Российской Федерации и Владимирской области;

- публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его руководителя, проводимых Центром мероприятий, если это не входит в должностные обязанности работника;

- 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, комментариев или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- сна на рабочем месте, принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

4.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.5. Работник не должен, ни при каких обстоятельствах, требовать от своих коллег, подчиненных или руководителя, чтобы они совершали действия, которые можно расценить как противоречащие положениям законодательства Российской Федерации, Владимирской области или настоящего Кодекса.

4.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

V. Заключительные положения

5.1. Если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применению подлежат положения настоящего Кодекса.

5.2. Действие Кодекса распространяется на сотрудников Центра с момента ознакомления их с Кодексом, независимо от упоминания об этом в их трудовых договорах, должностных инструкциях и иной документации. Для иных граждан (агентов, представителей, подрядчиков и т.п.), действующих в интересах Центра или от его имени, положения Кодекса применяются только в случае включения об этом соответствующего положения в заключаемые с ними договоры.

5.3. При необходимости разъяснение положений Кодекса производится непосредственными руководителями работника.

5.4. Неисполнение положений Кодекса может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством, вплоть до увольнения сотрудника из Центра.