

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
Директор НГАТОиБ


В.А. Кехман

«23» 10 2015г
Приказ № 235/п

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА»

г.Новосибирск 2015г

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.....	3
III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Учреждения.....	6
IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса.....	7

I. Общие положения

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее «Учреждение») представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками Учреждения основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей.
2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.
3. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам Учреждения независимо от занимаемой ими должности.
4. Все работники, должны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
5. Каждому работнику Учреждения следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
6. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.
7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

8. Деятельность работника Учреждения основывается на следующих

принципах профессиональной этики:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- 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 должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением должностных функций;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность работника решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных

- (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
 - 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;
 - воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
9. Работнику Учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
10. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции;
 - не допускать случаев принуждения работников Учреждения к

участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

12. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Учреждения

13. В служебном поведении работнику Учреждения 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.
14. В служебном поведении работник Учреждения 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;
15. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
16. Работникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
17. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных

обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

18. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель директора по
планово- финансовой работе:**



Л.А. Таран

**Заместитель директора по творческой
деятельности:**



Т.Г. Гиневич

**Заместитель директора по
художественно – технической части:**



А.А. Некрасов

**ВрИО Заместителя директора по
эксплуатационной части:**



А.Ю. Беккер

**Начальник отдела юридической и
кадровой работы:**



Н.С. Тренихина