



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА»

## ПРИКАЗ

«16» 04 2026 г.

№ 172/н

г. Новосибирск

### Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников НГАТОиБ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета»

#### П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее – Кодекс) (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с Кодексом под подпись, листы ознакомления представить в отдел кадров в срок до 15.05.2026.
3. Считать утратившим силу пункт 2 приказа от 24.07.2025 № 166/п «Об утверждении документов в рамках антикоррупционной деятельности».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор

А.Р. Тухватуллин

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры  
«Новосибирский государственный академический театр оперы и балета»**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее – Кодекс) устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее – Учреждение, работники), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между работниками, с обществом, правоохранительными и другими органами государственной власти, учреждениями и Минкультуры России.

1.2. Миссией Учреждения является формирование социальных и эстетических приоритетов общества в сфере культуры.

1.3. Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Учреждения, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

1.4. Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих учреждениях», локальных нормативных актов Учреждения.

1.5. Целью принятия настоящего Кодекса является формирование корпоративной культуры и системы ценностей Учреждения, а также снижения коррупционных рисков.

1.6. Положения Кодекса распространяются на всех работников Учреждения.

**II. Этические принципы**

2.1. Работники Учреждения руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Учреждении, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту работников.

Добросовестность. Работники Учреждения не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Учреждения.

Репутация. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Учреждения. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению и его работникам и/или государству в лице Минкультуры России.

Открытость и прозрачность. Деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны в праве получать достоверные и полные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

Конфиденциальность. Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный и иной ущерб Учреждению или его работникам и/или государству в лице Минкультуры России.

Эффективность и сплоченность. Работники Учреждения планируют и действуют совместно для достижения поставленных целей. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

Уважение. В Учреждении строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также с контрагентами и иными официальными представителями. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

Ответственность. Работник несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

2.2. Приоритетными ценностями Учреждения являются:

Законность. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и внутренними распорядительными документами Учреждения.

Эффективность. Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность и рентабельность деятельности от распоряжения государственным имуществом и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

Социальная ответственность. Учреждение осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни работников и членов их семей.

Кадровый потенциал. Учреждение создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительных социальных гарантий.

Надежность. Выстраивая деловые отношения, учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обстоятельств, не противоречащих государственным интересам.

Нравственность. Учреждение осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости.

2.3. Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и государства в лице Минкультуры России.

### **III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

3.1. Работник Учреждения обязан:

3.1.1. Соблюдать требования законодательства РФ и локальных нормативных актов Учреждения;

3.1.2. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

3.1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям; быть независимыми от влияния отдельных граждан, должностных лиц, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

3.1.6. Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

3.1.7. Соблюдать установленные федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения в области противодействия коррупции ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением должностных функций;

3.1.8. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность работника решений политических партий и общественных объединений;

3.1.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила

служебного поведения;

3.1.10. Проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;

3.1.11. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и(или) необоснованного решения;

3.1.12. 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;

3.1.13. 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 или авторитету Минкультуры России;

3.1.14. Не допускать проявлять формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.1.15. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

3.1.16. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

3.1.17. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

3.1.18. Соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, персональных данных работников Учреждения, зрителей и посетителей; принимать меры для обеспечения ее конфиденциальности;

3.1.19. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном в Учреждении порядке;

3.1.20. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и иными ресурсами Учреждения;

3.1.21. Не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

3.2. Работнику следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации (в том числе персональных данных), за

несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.3. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (далее – руководящий работник), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.4. Руководящий работник призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;  
б) принимать меры по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта;

г) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

д) проявлять заботу о подчиненных, вникать в их проблемы и нужды, содействовать принятию законных и обоснованных решений, способствовать их профессиональному и должностному росту;

е) оказывать поддержку и помощь молодым специалистам в приобретении профессиональных навыков.

3.5. Руководящие работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

#### **IV. Предупреждение конфликта интересов**

4.1. Работники Учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Учреждения, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно письменно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Рассмотрение фактов возникновения при исполнении работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций,

в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Учреждения и государства в лице Минкультуры России.

4.4. Участие работников в принятии решений, касающихся взаимодействия с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

## **V. Предупреждение коррупции**

5.1. Получение или дарение подарков между работниками Учреждения и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков допустимо только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

5.2. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями представляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня получения подарка лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Порядок сдачи и оценки подарка, определяется Положением о сообщении работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

5.3. Учреждение в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Руководитель Учреждения обеспечивает внедрение антикоррупционных стандартов и контроль за их соблюдением.

5.4. Работникам Учреждения запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным положением.

5.5. Работники обязаны немедленно уведомлять руководителя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.6. Работникам следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех

нарушениях антикоррупционного законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Своевременное сообщение работника о фактах нарушения положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии к нему дисциплинарных мер.

5.7. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса и требований об урегулировании конфликта интересов.

5.8. В случае установления факта причинения убытков Учреждению и государству в лице Минкультуры России по вине работника, Учреждение вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

5.9. При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Учреждение не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

5.10. Руководящие работники Учреждения должны быть примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

5.11. При возникновении вопросов по Кодексу работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## **VI. Этика поведения работников Учреждения**

6.1. Работник Учреждения в своей деятельности исходит 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.

6.2. Работники Учреждения:

6.2.1. Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила служебного поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными и проявлять терпимость и непредвзятость в общении с коллегами, работниками других организаций и гражданами.

6.2.2. Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

6.2.3. Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности, честности во всех сферах общественной жизни.

6.2.4. Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения.

6.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.4. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

6.5. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения; уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством и иными гражданами, независимо от их служебного или социального положения.

6.6. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетными направлениями решений конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

6.7. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий их исполнения должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **VII. Ответственность работников Учреждения за нарушение положений Кодекса**

7.1. Основы и принципы деятельности Учреждения по противодействию

коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой Учреждения.

7.2. Несоблюдение работниками Учреждения положений Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все категории работников Учреждения обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год работники Учреждения должны в письменной форме подтвердить свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса.