Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Информационно-методический центр культуры и туризма
Никольского муниципального округа Вологодской области»
(МБУК «ИМЦКиТ»)

ПРИКАЗ

От «01» октября 2026 года **№ 35**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МБУК «ИМЦКиТ»
И ФИЛИАЛОВ «ЦЕНТР ТУРИЗМА И РЕМЕСЕЛ»
И «ЦЕНТР ТРАДИЦИОННОЙ НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ»

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, статьи 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области и Никольского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «ИМЦКиТ» и филиалов «Центр туризма и ремесел» и «Центр традиционной народной культуры» (прилагается)
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ИМЦКиТ Никольского муниципального округа» С.Г. Лагутина

Утвержден
Приказом директора МБУК «ИМЦКиТ»
№ 35 от 01.10.2026 г.

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МБУК «ИМЦКиТ» И ФИЛИАЛОВ «ЦЕНТР ТУРИЗМА И РЕМЕСЕЛ» И «ЦЕНТР ТРАДИЦИОННОЙ НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее — Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-методический центр культуры и туризма Никольского муниципального округа Вологодской области» (далее — МБУК «ИМЦКиТ»), филиала «Центр туризма и ремесел» и филиала «Центр традиционной народной культуры» (далее совместно — Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.
1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Вологодской области и Никольского муниципального округа, а также локальные нормативные акты Учреждения.
1.3. Целями Кодекса являются:
• установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
• содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
• повышение авторитета Учреждения, укрепление доверия граждан к сфере культуры и туризма Никольского муниципального округа;
• обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, предупреждение коррупционных проявлений.
1.4. Положения Кодекса обязательны для всех работников Учреждения и подлежат применению при исполнении ими должностных обязанностей. Знание и соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:
• Профессиональная этика — совокупность моральных норм, принципов и идеалов, определяющих отношение работника к своему профессиональному долгу, коллегам, посетителям и обществу в целом.
• Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУК «ИМЦКиТ» или его филиалами на основании трудового договора.
• Личная заинтересованность (личная выгода) — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
• Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
• Коррупция — злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, злоупотребление влиянием, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
• Конфиденциальная информация — информация (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, персональные данные, служебные сведения), доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и которая стала известна работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

Законность — строгое соблюдение Конституции Российской Федерации, законодательства РФ, Вологодской области, муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

Приоритет прав и интересов граждан — признание человека, его прав и свобод высшей ценностью, уважение личности каждого посетителя и получателя услуг.

Профессионализм и добросовестность — ответственное, качественное и компетентное исполнение должностных обязанностей.

Беспристрастность и объективность — исключение влияния на профессиональную деятельность личных симпатий, политических, религиозных, социальных и иных убеждений.

Служебная лояльность — уважение к авторитету Учреждения, соблюдение правил делового общения и корпоративной культуры, воздержание от публичных негативных высказываний о деятельности коллег и органов власти.

Конфиденциальность — обеспечение сохранности служебной информации и защита персональных данных граждан, ставших известными при исполнении обязанностей.

Справедливость — обеспечение равного и уважительного отношения ко всем гражданам независимо от их пола, возраста, национальности, языка, происхождения и социального статуса.

IV. Основные этические и профессиональные ценности работника

Общественные и гуманитарные ценности:

При осуществлении своей деятельности работник признает приоритетными ценностями развитие и самореализацию личности, сохранение нематериального культурного наследия, самобытности народов и развитие культурного потенциала Никольского муниципального округа. В связи с этим работник:

способствует сохранению, развитию, популяризации и трансляции традиционной народной культуры, фольклора и художественных ремесел;

поддерживает право каждого гражданина на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям и информационным ресурсам Учреждения;

содействует вовлечению детей и молодежи в творческую деятельность, любительское искусство, ремесла и самообразование;

содействует созданию условий для эстетического и нравственного воспитания населения, развития культурно-познавательного туризма;

демонстрирует уважение к культурным традициям, обычаям, предпочтениям и ценностям различных этнических и социальных групп;

защищает достоинство, учитывает индивидуальные интересы и запросы граждан при организации культурно-досуговых, методических и туристических мероприятий.

Профессиональные ценности:

Профессиональные ценности работников Учреждения направлены на укрепление престижа сферы культуры и туризма и включают в себя:

сохранение и преемственность традиций — сочетание традиционных форм культурно-досуговой деятельности с внедрением современных информационно-методических и туристических технологий;

компетентность и развитие — непрерывное повышение уровня квалификации, расширение творческого потенциала, участие в методических объединениях, исследовательских и грантовых проектах;

профессиональное сотрудничество — поддержание атмосферы взаимоуважения и взаимопомощи в коллективе, соблюдение высокой культуры речевого и делового общения;

этическую ответственность перед профессией — отстаивание чести и достоинства своего Учреждения, строгое соблюдение правил внутренней дисциплины и профессионального долга;

стремление к самосовершенствованию — достижение высокого уровня мастерства, реализация инновационных идей в сфере туризма, методического сопровождения и досуга населения.

V. Общие правила служебного поведения работников при исполнении должностных обязанностей

5.1. При исполнении должностных обязанностей работник обязан:

• добросовестно, своевременно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации;

• осуществлять свою деятельность строго в пределах полномочий Учреждения;

• соблюдать приоритет общественных интересов, сохранять независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных, социальных или религиозных групп и организаций, не оказывая никому из них предпочтения;

• исключать действия, связанные с возможностью получения личной заинтересованности (личной или материальной выгоды), препятствующие объективному исполнению обязанностей;

• не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнения в беспристрастности работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

• проявлять терпимость, уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные, языковые и иные особенности различных этнических и социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

• быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым в общении с гражданами, посетителями, вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

• придерживаться общепринятых правил делового поведения, поддерживать порядок на своем рабочем месте и соблюдать установленный в Учреждении дресс-код (при наличии);

• воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок (в том числе в средствах массовой информации и социальных сетях) в отношении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

• при участии в организации закупочной деятельности Учреждения (в рамках законодательства РФ о контрактной системе) содействовать развитию добросовестной конкуренции, обеспечивать объективность, прозрачность и предотвращение конфликта интересов.

5.2. В служебном поведении работнику запрещается:

• злоупотреблять должностными полномочиями в личных целях, а также совершать действия (бездействие), склоняющие коллег или граждан к правонарушениям, включая коррупционные;

• вести себя вызывающе, агрессивно или демонстративно по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать ненормативную лексику и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

5.3. В процессе служебного общения работник должен воздерживаться от:

• любого вида высказываний, комментариев 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, а также предъявления неправомерных и необоснованных обвинений;

• угроз, оскорбительных выражений, реплик или действий, препятствующих нормальному профессиональному общению или провоцирующих конфликтное поведение;

• курения во время служебных совещаний, официальных бесед и иного служебного взаимодействия с гражданами, коллегами или партнерами Учреждения.

VI. Обращение со служебной информацией

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006

года № 152-ФЗ «О персональных данных» работник Учреждения вправе обрабатывать, хранить и передавать служебную информацию и персональные данные граждан исключительно при соблюдении норм, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

6.2. Работник, имеющий в силу своих должностных обязанностей доступ к конфиденциальной информации и персональным данным, обязан:

• строго соблюдать установленный порядок работы с указанными сведениями и документами;

• принимать необходимые организационные и технические меры для защиты информации от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения или распространения;

• не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе после прекращения трудовых отношений с Учреждением.

6.3. Работнику запрещается использовать служебную и конфиденциальную информацию в личных целях, в интересах третьих лиц, а также для не связанных с профессиональной деятельностью публикаций или публичных выступлений.

VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

7.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник обязан обеспечивать экономное, целевое и эффективное использование вверенного ему имущества, финансовых средств, оргтехники, расходных материалов и иных ресурсов Учреждения. Использование материально-технических средств Учреждения в личных целях запрещается.

7.2. В целях строгого соблюдения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для предупреждения коррупционных проявлений в сфере закупок, работникам Учреждения запрещается:

• вступать в не официальные переговоры с потенциальными участниками закупок во время проведения конкурентных процедур;

• совершать действия, создающие преимущественные условия для конкретных участников закупок, в том числе для лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работниками Учреждения;

• использовать свое должностное положение вопреки законным интересам Учреждения в целях получения личной, имущественной или иной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов).

VIII. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении работник обязан:

• принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

• воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению ситуации конфликта интересов;

• незамедлительно в письменной форме уведомлять директора МБУК «ИМЦКиТ» о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.2. Директор Учреждения, которому стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, обязан своевременно принять исчерпывающие меры по его предотвращению или урегулированию (вплоть до изменения должностных обязанностей работника или его отстранения от выполнения конкретных задач).

IX. Внешний вид работника

9.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей (в зависимости от формата проводимого мероприятия и условий работы) должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к Учреждению.

9.2. Одежда и внешний вид сотрудника должны соответствовать общепринятому деловому стилю, ключевыми признаками которого являются официальность, сдержанность, аккуратность и традиционность.

X. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях общего собрания работников Учреждения.

10.2. Соблюдение работником положений Кодекса является обязательным условием выполнения его трудовой функции и учитывается при:

- проведении регулярной аттестации работников;
- решении вопросов о материальном поощрении, премировании или награждении;
- формировании кадрового резерва и назначении на вышестоящие должности.

10.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за грубое или систематическое нарушение этических правил, повлекшее неисполнение или надлежащее исполнение трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).