



Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное учреждение культуры
города Москвы

**«Детский драматический театр
«На набережной»**

119270 Москва, Фрунзенская наб., д.48.Тел.(499)242-56-85 email: nabereg@inbox.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Художественный руководитель
ГБУК г. Москвы ДДТ «На набережной»
Ф.В.Сухов

Ф.В.Сухов
«30» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУК г. Москвы
ДДТ «На набережной»
Г.М.Беляева

Г.М.Беляева
«30» января 2018г.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

**Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Детский драматический театр «На набережной» (далее - Театр) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Театра в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Театра.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей

профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Лицо, поступающее на работу в Театр, обязано ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его требования в течение трудовой деятельности.

1.6. Каждый работник Театра обязан соблюдать в процессе профессиональной служебной деятельности положения Кодекса.

1.7. Знание и соблюдение работниками Театра положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной служебной деятельности и служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Театром.

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

- обеспечивать эффективную работу Театра для достижения социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых Уставом Театра;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий Театра;
- 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, исключаящую 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 и коллегами;

- проявлять выдержку 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Театра;
- заботиться о положительном имидже Театра, не наносить вреда его деловой репутации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;
- в публичных выступлениях соблюдать положения кодекса этики, проявлять уважение к работе коллег, деятельности Театра;
- соблюдать установленные в Театре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Театра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 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 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.

2.2. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять руководство Театра, непосредственного руководителя, 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.

2.3. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Театре 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 несёт ответственность или (и), которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать в пределах своей компетенции следующие меры:

- 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.

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность в соответствии с законодательством за действия или бездействие подчинённых ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.5. Работник обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, в случаях, установленных законодательством РФ.

3. Этические правила служебного поведения работников.

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается 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 и незаслуженных обвинений, повышения голоса;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с другими работниками и гражданами.

3.3. 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 выдержку в общении с гражданами и коллегами.

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

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

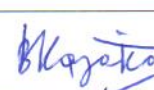
4.1. Нарушение работником Театра положений настоящего Кодекса может повлечь за собой применение к нему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.3. В случае неоднократного (свыше 3 раз) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания за нарушение требований настоящего Кодекса, работник может быть уволен по части 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

**С Кодексом этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы «Детский драматический театр «На набережной»
ознакомлены:**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Кауркин Юрий Викторович	Заместитель директора по ОБ	
2.	Евдокимов Эдуард Евгеньевич	Режиссер-постановщик	
3.	Комарова Мария Александровна	Управляющий творческим коллективом	
4.	Хаитбаева Анастасия Николаевна	Заведующий художественно- постановочной частью	
5.	Луговая Елена Анатольевна	Экономист по финансовой работе	
6.	Бадмаева Даяна Боировна	Артистка драмы	
7.	Самсонова Мария Алексеевна	Ассистент режиссера	
8.	Силаев Дмитрий Юрьевич	Звукорежиссер	
9.	Ванюкова Юлия Анатольевна	Ассистент режиссера	
10.	Гришина Ирина Николаевна	Гардеробщик	
11.	Данилюк Оксана Николаевна	Менеджер по связям с общественностью	
12.	Ефименко Мария Алексеевна	Звукооператор	
13.	Казаков Владимир Андреевич	Звукорежиссер	
14.	Крылова Дарья Петровна	Художник-фотограф	
15.	Курпьяков Виктор Андреевич	Заведующий театрально- производственной частью	
16.	Курпьякова Анна Андреевна	Руководитель студии	
17.	Лобов Андрей Юрьевич	Художник декоратор	

18.	Макарова Ольга Вадимовна	Ассистент режиссера	
19.	Николаев Артемий Александрович	Актер	
20.	Палий Ирина Анатольевна	Балетмейстер	
21.	Тарасова Екатерина Геннадьевна	Режиссер	
22.	Шкинева Ирина Борисовна	Заведующий костюмерной	
23.	Быстрицкий Алексей Валерьевич	Режиссер 1 кт.	
24.	Иващенко Петр Александрович	Программист	
25.	Гришина Татьяна Сергеевна	Уборщица	