



Главное управление культурного наследия Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
НЕДВИЖИМЫХ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ»  
ул. Ленина, д. 3, г. Красногорск, Московская область, 143404  
Тел.: (498) 602-26-42; E-mail: mosobldir@mo-dir.ru ИНН 7709259670, КПП 502401001

---

**«Согласовано»**

Представитель рабочего коллектива

Д.М. Егорова

«30» декабря 2025 г.

протокол общего собрания работников  
от 29.12.2025 г. №2

**«Утверждаю»**

Директор ГАУ МО «Московская областная  
дирекция по использованию недвижимых  
памятников»

Л.А. Ибрагимова

«30» декабря 2025 г.

М.П.

приказ от 30.12.2025 г. № 50



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖБОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
государственного автономного учреждения Московской области  
«Московская областная дирекция по использованию  
недвижимых памятников истории и культуры»**

## **1. Общие положения.**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников истории и культуры» (далее – Кодекс, Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства .

2. Кодекс представляет собой свод положений, устанавливающих правила поведения работников Учреждения, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной (рабочей) деятельности.

4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

6. Деятельность Учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

7. В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации

работник Учреждения обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) 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;
- 7) 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).

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

- 1) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- 2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Московской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- 3) обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- 4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- 5) при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 6) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 7) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 8) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 10) 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;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

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

13) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководства Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

14) соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

15) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

16) проявлять при исполнении трудовых 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).

9. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

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

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

3) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

10. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении 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 трудовых обязанностей.

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

12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

1) 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;

2) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

3) в пределах своих полномочий 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.

13. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к специалисту, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

### **3. Рекомендательные этические правила поведения работников Учреждения.**

14. В своем 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.

15. В своем поведении работник Учреждения воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,

препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

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

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

19. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях), а в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

20. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

21. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

22. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения.**

21. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

22. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора Учреждения.

23. С текстом настоящего Положения работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись.