

Титова А.М.



**Кодекс профессиональной этики
работников Муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования город Александров
«Александровский художественно-краеведческий музей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования город Александров «Александровский художественно-краеведческий музей» (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения (далее – работник) основных направлений государственной политики в сфере деятельности музеев, охраны культурного наследия при исполнении должностных обязанностей.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных органов государственной власти, Кодекс музейной этики ИКОМ, Кодекс профессиональной этики работников культуры Владимирской области.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника для осуществления профессиональной деятельности.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников и являются неотъемлемой частью должностных инструкций и функциональных обязанностей работников Муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования город Александров «Александровский художественно-краеведческий музей» (далее – АХКМ, Музей).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики – это свод норм надлежащего поведения для работников Музея;

материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое

можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

3.1. Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость.

4. Основные этические ценности работника

4.1. Этические ценности служат руководством для работников Музея в ситуациях, не отраженных в настоящем Кодексе. Основными ценностями для работника при осуществлении им должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности Музейных предметов, переданных на хранение; этическая ответственность

перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии.

4.2. Работник:

- способствует сохранению, развитию культурного наследия;
- признает право каждого человека на приобщение к культурным ценностям, на доступ к Музейным фондам; способствует созданию условий и обеспечению равных возможностей доступа к культурным ценностям и общедоступным информационным ресурсам Музея;
- обеспечивает качественное хранение, комплектование, учет музейного фонда;
- расширяет свою профессиональную и коммуникативную компетентность;
- стремится к укреплению деловой репутации Музея и поддержке его положительного имиджа.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

5.1. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении должностных обязанностей:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности, соблюдая требования действующего законодательства в целях обеспечения эффективной работы Музея и реализации возложенных на него задач;
- быть пунктуальным, аккуратным, своевременно выполнять взятые на себя обязательства;
- рационально использовать свое рабочее время и время коллег;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с коллегами и посетителями;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- религиозные и политические предпочтения и общественная деятельность являются личным делом каждого работника и не должны препятствовать исполнению им должностных обязанностей и отражаться на его профессиональной деятельности;
- работники, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, могут выступать в указанных сферах деятельности только от своего имени, а не в качестве представителей Музея;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, порочащих репутацию Музея, честь и достоинство коллег, партнеров и клиентов Музея, а

также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Музея;

- не злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность.

5.2. Общие правила поведения руководителей:

- ответственными за соблюдение, разъяснение и внедрение норм настоящего Кодекса являются руководители всех подразделений Музея. Каждый руководитель должен быть образцом этичного поведения и личным примером поддерживать высокий уровень корпоративной культуры.

5.3. Руководители должны:

- исходить из интересов Музея, работать добросовестно, постоянно повышать профессионализм и компетентность;
- уважительно относиться к работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных или незаконных решений;
- проявлять объективность, доброжелательность, внимательность и беспристрастность, поддерживать в коллективе устойчивый благоприятный социально-психологический климат, способствующий выстраиванию открытого диалога и справедливой оценке труда подчиненных;
- обеспечивать безопасность и необходимый комфорт на рабочих местах и в помещениях, в которых трудятся работники;
- обеспечивать открытый доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своих должностных обязанностей, возможность осуществления обратной связи;
- создавать условия для обучения, самообразования работников и повышения ими профессиональной квалификации;
- в своей профессиональной деятельности следовать стандартам делового общения и поддерживать деловую репутацию и имидж Музея в деловых кругах, при взаимодействии с контрагентами;
- действовать в соответствии со стратегическими и тактическими планами, а также решениями, не допускать участия Музея в сомнительных сделках, участие в которых может нанести даже в отдаленной перспективе материальный либо репутационный ущерб;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации (в том числе законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции), а также нормативных документов Музея;
- предотвращать и урегулировать возникающие конфликты интересов работников Музея;
- взаимодействовать в установленном законодательством порядке с правоохранительными органами, в том числе в сфере противодействия коррупционной деятельности.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Музея, работник обязан обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения должностных обязанностей или в связи с ними.

6.4. Информацию и комментарии относительно деятельности Музея вправе обнародовать только уполномоченные на это работники Музея.

6.5. Музей оставляет за собой право в случае умышленного или неосторожного разглашения его работником информации конфиденциального характера, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей, применять к нему меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Осуществляя должностные полномочия, работник должен эффективно и экономно управлять вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

7.2. Имущество Музея может использоваться только в целях обеспечения уставной деятельности и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.3. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, работникам запрещается:

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Музея в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

7.4. Работники должны бережно относиться к имуществу, технике, коммерческой и технической информации, представляющей интеллектуальную собственность Музея, эффективно их использовать и защищать от утраты, кражи, использования не по назначению, а также не допускать их незаконного использования.

8. Конфликт интересов

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

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными правовыми актами Музея и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

8.2. В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

9. Получение, дарение подарков и иная выгода

9.1. Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях допускается, только если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает законодательство Российской Федерации, принципы деловой этики и требования нормативных документов Музея.

9.2. Не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

9.3. В случае, если деловой подарок является объектом налогообложения, работники, получившие такой подарок, обязаны своевременно уплатить подоходный налог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Представляя интересы Музея, работники должны:

- избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами Музея;
- соблюдать при работе с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов Музея, определяющих

основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения.

10. Охрана труда

10.1. Жизнь и здоровье работников, а также охрана их труда имеют для Музея приоритетное значение. Музей прилагает максимум усилий, чтобы обеспечить безопасность и исключить несчастные случаи и аварийные ситуации.

10.2. При этом сохранение жизни и здоровья являются собственным осознанным выбором каждого человека, основанном на личной ответственности каждого работника осмотрительности, осторожности и соблюдении правил техники безопасности.

10.3. Обеспечение условий безопасного труда – прямая обязанность руководителей всех уровней управления. Работники несут ответственность за выполнение требований безопасности и соблюдение норм охраны труда и здоровья на рабочих местах.

10.4. Работники должны знать о рисках, сопровождающих их деятельность и влияющих на безопасность их жизни и здоровья, а также жизни и здоровья окружающих; осознавать личную ответственность за свою жизнь и здоровье, а также за жизнь и здоровье окружающих; поддерживать корпоративную культуру безопасности труда; побуждать к безопасному поведению своих коллег; знать и соблюдать необходимые нормы безопасности, применимые к его деятельности, и понимать возможные негативные последствия несоблюдения установленных организационно-технических процедур.

11. Отношения с посетителями

11.1. Музей считает своей приоритетной задачей удовлетворенность посетителей качеством услуг, предоставляемыми Музеем и стремится к обеспечению качественного обслуживания, безопасности и комфорта.

11.2. Работники Музея должны стремиться к максимально полному удовлетворению запросов посетителей, предоставлению им полной и достоверной информации и обеспечивать вежливое и корректное обращение с ними.

11.3. Работники Музея в своей деятельности должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям различных народов и культур, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных и конфессиональных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию. Они должны 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.

11.4. Работники Музея должны понимать необходимость сотрудничества со средствами массовой информации, которые являются посредниками между

музеем и обществом и в значительной степени формируют представление о музее. Они должны уважительно относиться к деятельности представителей СМИ, оказывать им содействие в получении необходимой информации, разъяснять для них цели и задачи музейной деятельности и роль музеев в обществе.

11.5. Музей гарантирует добросовестность рекламы, достоверность информации и стремится всегда точно выполнять взятые на себя обязательства.

11.6. Музей своевременно и внимательно рассматривает возникающие конфликты и затруднения, справедливо и в рамках законодательства Российской Федерации разрешает претензии и жалобы посетителей, постоянно улучшая качество предоставляемых услуг.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом директора Музея.

12.2. Настоящий Кодекс размещается на сайте Музея в сети Интернет и должен находиться в виде печатного издания во всех его подразделениях.

12.3. Работники Музея должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под роспись.