



Республика Крым
Министерство культуры
Государственное бюджетное учреждение
Республики Крым «Историко-культурный, мемориальный
музей-заповедник «Киммерия М.А. Волошина»

ПРИКАЗ

«24» мая 2016г.

г. Феодосия

№ 95

**О введении в действие Кодекса этики
И служебного поведения сотрудников
Музея-заповедника М.А.Волошина.**

Во исполнение положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», «Кодекса этики музейных работников ИКОМ», Закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РК «Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина» с 24 мая 2016 года.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Генеральный директор

Б.П. Полетавкин

Утверждено

Приказом генерального директора
№ 95 от «24» мая 2016 года.

**Кодекс этики и служебного поведения
Сотрудников ГБУ РК «Историко-культурный,
мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина»
(Музей – заповедник М.А.Волошина)**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РК «Историко-культурный мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина» (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ Российской Федерации «О противодействии коррупции», положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», «Кодекса этики музейных работников ИКОМ» а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Музея-заповедника М.А.Волошина (далее - сотрудник) независимо от замещаемой должности.

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Музей – заповедник М.А.Волошина, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает его в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Музея – заповедника М.А.Волошина поведения, в отношении с ним, в соответствии с положением настоящего Кодекса.

4. Знание и соблюдение сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника Музея – заповедника М.А.Волошина для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета служащего, доверия граждан к

государственным органам и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения сотрудника.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере музейной деятельности, уважительного отношения к музейной деятельности в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотруднику Музея-заповедника М.А.Волошина

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудника.

1. Основные принципы служебного поведения сотрудника представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Сотрудник, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязан:

а) исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Музея-заповедника М.А.Волошина соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- 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).

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

- быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами (посетителями) и коллегами.

- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен

способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению - Музею-заповеднику М.А.Волошина, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Музея-заповедника М.А.Волошина, структурных подразделений,

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять работодателя, представителя работодателя, обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами (посетителями музеев) и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Музея-заповедника М.А.Волошина;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Музея-заповедника М.А.Волошина, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов либо органов местного

самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

р) соблюдать установленные в Музее-заповеднике М.А.Волошина правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Музее-заповедника М.А.Волошина, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в рамках действующего законодательства;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

к) проявлять при исполнении должностных 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).

Статья 4. Соблюдение законности

1 Сотрудник Музее-заповедника М.А.Волошина обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Музее-заповедника М.А.Волошина

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность в Музее-заповеднике М.А.Волошина и исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Сотрудник обязан уведомлять работодателя, представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные сотрудником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Музея-заповедника М.А.Волошина и оформляются по акту приема, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Музее-заповеднике М.А.Волошина норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Музее-заповеднике М.А.Волошина либо ее структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или

бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Музея-заповедника М.А.Волошина

Статья 8. Служебное общение

1. В служебном общении сотруднику 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 персональных данных, защиту чести, достоинства.

2. В служебном общении сотрудник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий как дискриминационного, так и преимущественного, предпочтительного, приоритетного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, в местах, не отведенных для данных целей,

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

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 9. Внешний вид сотрудника Музея-заповедника М.А.Волошина

Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан (посетителей музеев) к Музею-заповеднику М.А.Волошина, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Музее-заповеднике М.А.Волошина и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение

положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.