

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей героической обороны и освобождения Севастополя»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей героической обороны и освобождения Севастополя» (далее по тексту – Кодекс, музей) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила для работников музея в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета музея, доверия и уважительного отношения граждан к нему.

1.2. В качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников музея, Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности в музее.

1.3. Кодекс разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам музея надлежит руководствоваться базовыми принципами и правилами, установленными настоящим Кодексом, поскольку не представляется возможным ввести этические требования, распространяющиеся на все ситуации и обстоятельства, с которыми могут столкнуться сотрудники музея в своей работе с учетом различных профессий работников музея.

1.5. В Кодексе подразумевается, что если нет прямых указаний на специальные требования, то цели и фундаментальные принципы в одинаковой мере действительны для сотрудников всех подразделений музея.

1.6. Знание и соблюдение работниками музея положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

1.7. Каждый гражданин, посетитель музея вправе ожидать от работника музея в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.8. Ознакомление работников музея с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Ознакомление с Кодексом работников, принятых на работу до вступления в действие Кодекса, производится сотрудником отдела кадров совместно с руководителями структурных подразделений.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников музея

2.1. Работники музея, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

– Исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

– Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

– Соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы музея, обеспечивать эффективность его работы.

– Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе осуществления им своих трудовых обязанностей, и не должен использовать или раскрывать такую информацию без надлежащих и конкретных на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано его профессиональными или юридическими правами или обязанностями.

– Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов музея.

– Не допускать нарушений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов музея, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

– Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намёк) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в музее.

– Соблюдать требования к служебному поведению.

– Оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию комиссии музея по предупреждению коррупционных правонарушений соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия).

– Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

– Уведомлять директора музея, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

– Незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, руководство музея о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в музее, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников музея и третьих лиц, послуживших или способных

послужить причинами возникновения в музее конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда музею.

– Доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику музея совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известными фактах в отношении совершённых либо готовящихся правонарушений со стороны других работников музея (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя).

– Исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

– Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника музея политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

– Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников музея и/или музею.

– Не добиваться прямо или косвенно в связи с выполнением своих трудовых обязанностей не предусмотренного законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами музея вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом руководство музея.

– Не использовать своё положение для оказания влияния на деятельность музея при решении вопросов личного характера.

– Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и/или необоснованного решения;

– Не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям работников музея, граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей.

– Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесённые законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

– Не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и локальными нормативными актами музея.

– Не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений, организаций, ведомств и возглавляющих их лиц.

– Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами музея.

– Не использовать имущество музея в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

– Различия во взглядах на точность суждения по профессиональным и этическим вопросам, как правило, разрешаются сначала путем обращения к непосредственному руководителю работника, а затем, если сохраняются разногласия по существенным вопросам, на более высоких уровнях.

– Соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 05.04 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и изданные в соответствии с ним локальные нормативные акты музея, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работники музея, замещающие должности при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также обязаны:

– Представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

– Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

– В случае если они владеют ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, передать принадлежащие им ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Работникам музея, замещающим должности при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, запрещается:

– Участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации, за исключением осуществления такой деятельности с согласия директора музея.

– Осуществлять предпринимательскую деятельность.

– Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в музее, за исключением осуществления такой деятельности с согласия директора музея.

– Получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением вознаграждений за исполнение функций членов органов управления и контроля коммерческой организации и компенсаций командировочных расходов, связанных с исполнением таких функций.

– Принимать от иностранных государств, международных организаций награды, почётные и специальные звания (за исключением научных званий) без письменного разрешения представителя работодателя.

– Использовать свои полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных, не являющихся объектом деятельности музея, организаций.

– Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

– Заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.4. Работник музея, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам музея, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. Работник музея, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам музея:

– Принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения.

– Содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата.

– При определении объёма и характера поручаемой другим работникам музея работы руководствуется принципами справедливости, учёта личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчинённых.

– Не допускает по отношению к работникам музея необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности.

– Проявляет заботу о подчинённых, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников.

– Оказывает поддержку и помощь молодым специалистам в приобретении профессиональных навыков.

3. Этические правила

3.1. Работники музея в своей деятельности исходят 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. Работники музея:

– Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций.

– Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнёрства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

– Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

– Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации музея.

3.3. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником музея, к которому она обращена.

3.4. При исполнении должностных обязанностей работники музея воздерживаются:

– От любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий.

– Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

– Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

– Иного поведения, которое могло бы дискредитировать музей.

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

4. Заключительные положения

4.1. Если у работника музея возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к директору музея.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от директора музея факты ненадлежащего исполнения их подчинёнными – работниками музея – должностных обязанностей, отклонения от соблюдения этических норм, предусмотренных настоящим Кодексом.

4.3. Руководители всех уровней не должны допускать преследование работников музея за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтверждённых фактов с целью опорочить работника музея, независимо от его должности.

4.4. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику музея по решению руководства музея могут быть применены следующие меры воздействия:

- Устное замечание, порицание.
- Предупреждение о недопустимости неэтичного поведения.
- Требование о публичном извинении.

4.5. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством и локальными нормативными актами музея, нарушение положений Кодекса влечёт применение к работнику музея мер юридической и/или дисциплинарной ответственности.