

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Белгородский государственный историко-краеведческий музей»
(БГИКМ)

П Р И К А З

№ 319 от 08.12.2014

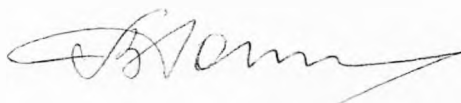
г. Белгород

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородский государственный историко-краеведческий музей»

В целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками ГБУК «Белгородский государственный историко-краеведческий музей» должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей приказываю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородский государственный историко-краеведческий музей» (прилагается).
2. Жучковой Л.А. – начальнику отдела кадров ознакомить под роспись всех сотрудников музея.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В. В. Романенко

С приказом ознакомлена:

Л.А. Жучкова «08» декабря 2014
Л.А. Жучкова

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения культуры
«Белгородский государственный историко-краеведческий музей»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородский государственный историко-краеведческий музей» (далее Музей) 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 и природного наследия при исполнении профессиональных 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.

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 составной частью профессиональных стандартов работников Музея.

II. 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 и служебного поведения – 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.

III. 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.

IV. Основные этические ценности работника

4.1. 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.

4.2. Работник:

- способствует сохранению, развитию, распространению и популяризации историко-культурного наследия;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным и историческим ценностям;

- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием;
- способствует созданию условий для эстетического воспитания в деятельности Музея;
- обеспечивает хранение, комплектование, учет музейного фонда;
- учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

4.3. Профессиональные ценности работника включают:

- создание условий и обеспечение равных возможностей доступа к историко-культурным ценностям и информационным ресурсам Музея;
- инновационную и исследовательскую деятельность;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- соответствие высокому статусу работника музея, основанному на профессиональных знаниях и этическом поведении;
- обеспечение сохранности и документирования коллекций, находящихся в его ведении;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного и природного наследия и их популяризация;
- четкое руководство действующим федеральным законодательством в сфере музейного дела.

4.4. В профессиональные ценности работника также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника, достижение профессионализма в деятельности.

V. 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;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 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;
- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Музея;
- придерживаться правил делового поведения;
- поддерживать порядок на рабочем месте.

5.2. Работник не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

5.3. 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, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения.

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

6.1. 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.

6.2. 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:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- 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.

VII. Конфликт интересов

7.1. 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 и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

7.2. 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.

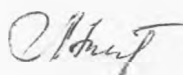
VIII. Внешний вид работника

8.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

IX. Ответственность работника

9.1. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики и служебного поведения, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

Начальник отдела кадров



Л.Жучкова