УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК «Здвинский районный музей

Боевой и трудовой славы»

Тайлакова О.Н.

**Кодекс профессиональной этики работников**

**Муниципального казенного учреждения культуры «Здвинский районный музей боевой и трудовой славы»**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Муницинального казенного учреждения культуры «Здвинский районный музей боевой и трудовой славы»

 (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 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, Кодекс музейной этики ИКОМ.

 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 Муницинального казенного учреждения культуры «Здвинский районный музей боевой и трудовой славы»

 (далее – Музей).

**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 – 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 культурного наследия и популяризации природного наследия;

 - признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным и природным ценностям, на доступ к музейным фондам;

- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, ремеслами;

 - способствует созданию условий для эстетического воспитания в области 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 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 охраны объектов культурного наследия.

 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 со служебной информацией**

6.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

**VII. 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. 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.

**VIII. 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 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.

**IX. Внешний вид работника**

9.1. 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.

**X. Ответственность работника**

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