

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Койгородский краеведческий музей»
МБУК «ККМ»

ПРИКАЗ
ТШОКТОД

« 22 » октября 2015г.

№ 10 о\д

«Об утверждении локальных музейных НПА
по антикоррупционной политике»

Руководствуясь частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от
25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о противодействии коррупции (антикоррупционная политика) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Койгородский краеведческий музей». (Приложение №1)
2. Утвердить Кодекс этики и служебного положения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Койгородский краеведческий музей». (Приложение №2)
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Койгородский краеведческий музей». (Приложение №3)
4. Утвердить План реализации антикоррупционных мероприятий. (Приложение №4)
5. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного Шарапову Наталью Васильевну.

Директор



Тухель В.В.

КОДЕКС ЭТИКИ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем должностным лицам и работникам Учреждения независимо от занимаемой должности. Лицо, поступающее на работу в МБУК «Койгородский краеведческий музей», подлежит ознакомлению с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими поведения работников. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками. Настоящий Кодекс определяет отношения между работниками Учреждения, обществом, организациями и гражданами и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность лица перед обществом за свою деятельность. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

Статья 2. Цель профессиональной деятельности

Главная цель профессиональной деятельности работника Учреждения – защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

Статья 3. Принципы деятельности

Деятельность Учреждения, его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;

- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

Работник обязан прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, по обеспечению качества выполняемой работы, оказываемой услуги на самом высоком уровне. Работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, быть эрудированным. В своей деятельности работник должен использовать последние достижения науки, известные ему и разрешенные к применению на территории Российской Федерации. Работник обеспечивает качественное и безопасное выполнение работы, оказание услуги в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Статья 4. Обращение со служебной информацией

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 Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей. Также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

Статья 5. Основные этические ценности работника

1. Основными ценностями работника при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности материалов, переданных на хранение.

Работник:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;

- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным фондам;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области деятельности Учреждения;
- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственной воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование музейных предметов и коллекций;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

2. Профессиональные ценности работника включают:

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Учреждения;
- инновационную и исследовательскую деятельность;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- обеспечение ценности Музея, опирающейся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в его попечении;
- заботу о музейном собрании, с широким доступом к нему публики путем использования своих собраний исследования, образовательную работу, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;
- поддержку позитивного межкультурного диалога этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;

четкое руководство законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

защиту подлинности документов во время обработки, хранения и использования.

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.

Статья 6. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник обязан воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов.

Статья 7. Взаимоотношения между коллегами

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности должностных лиц. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии третьих лиц.

Статья 8. Требования к работникам

Должностные лица и работники призваны:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и должностных обязанностей;

- 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 влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их работу решений политических партий, общественных объединений и организаций;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, если это не входит в их должностные обязанности;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

- придерживаться правил делового поведения, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение функций; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

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

Статья 9. Ограничения для работников

В служебном поведении работники воздерживаются 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. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.