КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОЯРСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ имени В.И. СУРИКОВА»
(КХМ им. В.И.СУРИКОВА)

П Р И К А З

05.07.2024 № 50-а

Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова»

В целях установления этических норм, правил и требований к служебному поведению работников Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» (далее – Музей), приказываю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить приказ на официальном сайте Музея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.surikov-museum.ru).
4. Ведущему юрисконсульту, И.С. Михееву, ознакомить с данным приказом всех причастных лиц.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор А.В. Кистова

Приложение № 1
к приказу Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей им. В.И. Сурикова»
от «05» 07 2024 года № 50-а

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КРАСНОЯРСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»

Красноярск, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий кодекс профессиональной этики работников Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» (далее – Кодекс, Музей) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией основных направлений государственной политики в сфере культуры, охраны культурного наследия, архивного дела при исполнении профессиональных обязанностей работниками Музея.

Положения настоящего Кодекса обязательны для соблюдения работником Музея и являются составной частью его должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ

Деятельность работников Музея основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения служебных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения и корпоративной этики, в том числе при публикации текстов и комментариев в социальных сетях;
- внимательность, вежливость;
- выдержка, терпение, умение владеть собой;
- эффективный внутренний контроль;
- способность избегать конфликтных ситуаций, а если они возникают, успешно разрешать их, соблюдая интересы обеих сторон;
- радушие, доброжелательность;
- проявление лояльности, справедливости и гуманности;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- независимость;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг;
- высокий уровень культуры общения.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ

3.1. Работник Музея:

– способствует сохранению, развитию и распространению культуры;

– демонстрирует свое уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, от проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

3.2. Под профессиональными ценностями работника Музея подразумеваются:

– соблюдение законодательства в сфере охраны культурного наследия;

– отстаивание и защита достоинства профессии, развитие этических норм, знаний;

– создание условий для развития творческой культурной среды;

– профессиональная коммуникативная компетентность;

– потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности;

– проявление заботы о музейных коллекциях;

– осуществление функциональных обязанностей, регулирующих хранение архивных документов, включая электронные документы, их отбор и комплектование ими архива;

– защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ИСПОЛНЕНИЯ РАБОТНИКАМИ МУЗЕЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

4. Общие правила поведения во время исполнения работниками Музея должностных обязанностей

4.1. Работники Музея обязаны придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

4.1.1. соблюдать законность в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач;

4.1.2. соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих ценностей;

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

4.1.4. не выказывать предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

4.1.5. исключить действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению служебных обязанностей;

4.1.6. проявлять корректность, быть внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

4.1.7. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп и конфессий, содействовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.8. оказывать всяческое содействие в предоставлении достоверной информации в соответствии с законодательством, а также с установленными правилами и процедурами;

4.1.9. не допускать поведение, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также конфликтные ситуации, способные нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету Музея;

4.1.10. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о Музее;

4.1.11. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, добросовестно, на высоком уровне;

4.1.12. способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.13. оказывать помощь людям с инвалидностью в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами Музея.

4.2. Работник Музея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Музея, призван быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Музее благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности, справедливости.

4.3. Работник Музея, должностные обязанности которого предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Музея, должен создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и для обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Музея.

4.4. Работники Музея не имеют право:

– злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

– вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей;

– находиться в состоянии алкогольного опьянения и курить на территориях и в зданиях Музея, на рабочем месте и в служебных помещениях, во время бесед и иного служебного общения с посетителями.

4.5. В служебном поведении работники Музея 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, бестактности, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

5.1. С учетом основных положений Трудового кодекса Российской Федерации, 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», работники Музея могут обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работник Музея, при наличии у него прав доступа к конфиденциальной информации, обязан ответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантий безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Работники Музея не имеют права использовать не по назначению информацию, которую они могут получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

6. ОБРАЩЕНИЕ С ВВЕРЕННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ СРЕДСТВАМИ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РЕСУРСАМИ

6.1. Осуществляя свои должностные обязанности, работники Музея должны управлять с пользой, эффективно и законно вверенными ему

финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя все перечисленное для личных целей.

6.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работнику Музея, должностные обязанности которого предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

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

– создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определения круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры;

– использовать служебное положение вопреки законным интересам Музея и государства в целях получения материальной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, а также других имущественных прав для себя или для третьих лиц.

7. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Музее работники обязаны:

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

– действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила процедур, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Кодексом;

– доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, следует обратиться к вышестоящему руководителю.

7.2. Директор Музея в установленном порядке обязан представлять в Министерство культуры Красноярского края сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и на членов своей семьи.

8. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ

Работникам Музея, при исполнении ими должностных обязанностей, необходимо следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия.

Внешний вид работников Музея должен способствовать формированию у посетителей благоприятного впечатления о Музее.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ

9.1. Гражданин, принятый на работу в Музей, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

9.2. Каждый работник Музея должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый посетитель вправе ожидать от работника Музея отношения к себе, соответствующего положениям Кодекса.

9.3. Знание и соблюдение работниками Музея положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

9.4. Анализ и оценка соблюдения работниками Музея положений, предусмотренных настоящим Кодексом, является обязательным при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарного взыскания.