

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОРСАКОВСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ
МУЗЕЙ»**

Корсаковского городского округа Сахалинской области

**694020 РФ, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Краснофлотская, 22
Тел./факс 4-46-25, E-mail: korsakovm@gmail.com**

ПРИКАЗ

от 09.01.2020 № 3/5

**Об утверждении Правил этики и
служебного поведения работников
МАУ КИКМ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения «Корсаковский историко-краеведческий музей» (приложение № 1).
2. Разместить Правила этики и служебного поведения работников МАУ КИКМ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ КИКМ



А.Н. Бабушок

Утверждено:
приказом директора
МАУ КИКМ
от 09.01.2020 №

Правила этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения
«Корсаковский историко-краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. Правила этики и служебного поведения (далее - Правила) работников муниципального автономного учреждения «Корсаковский историко-краеведческий музей» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2009 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области.

1.2. Правила представляют собой свод общих принципов профессиональной этики и основных норм служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Соблюдение работниками Учреждения настоящих Правил и кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4 Правила служат основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали и уважительном отношении ко всем участникам трудового процесса.

2. Основные обязанности, принципы и нормы служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования музеем;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, к имуществу работников и пользователей (посетителей), за сохранность имущества которых Учреждение несет ответственность;
- незамедлительно сообщать должностным лицам Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.2. Основные принципы служебного поведения.

2.2.1. Сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, работники Учреждения призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод любого человека, уважение его достоинства являются обязанностью каждого работника;

- неукоснительно соблюдать действующее законодательство и нормативные правовые акты Российской Федерации и Сахалинской области, Корсаковского городского округа, не допускать их нарушения;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от внешнего влияния;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- соблюдать беспристрастность;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, посетителями и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств; учитывать культурные и другие особенности различных этнических групп и конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении должностных обязанностей;
- избегать конфликтных ситуаций, не допускать конфликта интересов, способных нанести ущерб репутации и деятельности Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на принятие нужных решений личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения, её руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждении требования к предоставлению служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, освещавших деятельность Учреждения;
- оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном законом порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного использования ресурсов, находящихся в сфере ответственности.

2.2.2. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, объективность, не допускать коррупционно - опасного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;
- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов;

2.2.3. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2.4. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, должен стремиться быть образцом профессионализма, корректности, объективности для подчинённых, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата; принимать меры к тому, чтобы подчинённые работники не допускали коррупционно - опасного поведения;

2.2.5. В отношениях с посетителями работник Учреждения:

- обеспечивает высокое качество музейных услуг и высокий уровень культуры;
- обеспечивает права посетителей на доступ к культурным ценностям и инициирует участие посетителей в культурной жизни общества;
- способствует развитию информационной культуры;
- обеспечивает права пользователей на поиск, отбор и получение информации и знаний, в том числе посредством современных информационно-коммуникационных технологий.

3. Этические нормы

3.1. В служебном поведении работнику необходимо:

- исходить из того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый человек имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени;
- воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, семейного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья, от грубости, от проявлений пренебрежительности, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления незаслуженных обвинений, оскорбительных реплик, действий, препятствующих или затрудняющих деловое общение или провоцирующих противоправное поведение;
- своим поведением способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
- быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.2. Внешний вид работника при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отмечает сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Правил

4.1 Нарушение работником положений настоящих Правил рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления и (или) антикоррупционной рабочей Группы Учреждения.

4.2 Соблюдение работником положений Правил может учитываться при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником проступка, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.