Приложение № 1 к Приказу № 6-п от 17.01.2022г.
КГАУК «Енисейский историко-архитектурный
музей-заповедник им. А.И. Кытманова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 07.11.2019г.№ 3-п

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Краевого государственного автономного учреждения культуры
«Енисейский историко-архитектурный музей-заповедник им. А.И. Кытманова»

Статья 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Краевого государственного автономного учреждения культуры «Енисейский историко-архитектурный музей-заповедник им. А.И. Кытманова» (далее по тексту - Музей) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники.
2. Работникам Музея следует соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников Краевого государственного автономного учреждения культуры «Енисейский историко-архитектурный музей-заповедник им. А.И. Кытманова» (далее – Кодекс); каждый гражданин вправе ожидать от работника Музея поведения в отношениях с гражданином, которое соответствует положениям Кодекса.
3. Данный Кодекс применяется в целях обеспечения единых этических норм и правил поведения должностных лиц и служащих для признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.
4. Работник Музея принимает на себя обязательства применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право работника Музея на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.
5. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого работника независимо от занимаемой должности.
6. Ознакомление работников Музея с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
7. Соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работников, их поведения.

Статья 2. Общие правила поведения работника Музея

1. Поведение работника Музея всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.
2. Работнику следует:

– вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно;

– контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;

– обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к лицам с высоким социальным положением и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;

– придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;

– проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;

– воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации авторитету, затронуть честь и достоинство работника, либо поставить под сомнение его объективность и независимость;

– воздержание от критических замечаний в адрес других работников в присутствии граждан, если критические высказывания не связаны с выполнением должностных обязанностей;

– исключить использование своего служебного положения в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

3. Работнику следует воздерживаться от:

– употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;

– курение табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, учреждениях культуры, иных учреждениях, во время исполнения должностных обязанностей;

– жевания жевательной резинки во время совещаний, проведения экскурсий, общений с коллегами;

– предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб репутации Музея или работнику Музея.

4. При пользовании телефоном работнику рекомендуется говорить негромко, корректно и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала рабочего совещания, воздерживаться от ответа на телефон до начала совещания, воздерживаться от ответа на телефонные звонки при общении с посетителями.

Статья 3. Общие правила общения с гражданами при исполнении должностных обязанностей.

1. В обращении с гражданами работнику Музея необходимо руководствоваться положением Конституции Российской Федерации о праве каждого гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. Работнику Музея при общении с гражданином рекомендуется:

– излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;

– выслушивать вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательностью и уважение к собеседнику;

– относиться почтительно к людям старшего возраста, ветеранам, людям с инвалидностью, оказывать им необходимую помощь.

3. В общении с гражданами со стороны Работникам Музея не рекомендуется допускать:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, в том числе по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– высокомерного тона, грубости, заносчивости, некорректности и бестактности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, препирательства и других действий, препятствующих нормальному общению;

– высказываний и действий, провоцирующих противоправное поведение;

– заставлять гражданина, пришедшего в Музей, необоснованно долго ждать каких-либо мероприятий Музея.

Статья 4. Морально-психологический климат в коллективе

1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе, работнику Музея следует:

– способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;

– поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;

– соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;

– обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

2. Работники Музея не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

– распространения информации сомнительного характера;

– предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

– претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

– проявление лести, лицемерия, назойливости, лживости.

Статья 5. Правила поведения работников Музея, выполняющих функции руководителей

1. Работник Музея, выполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к подчиненным (далее – руководитель), должен стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

– относиться к подчиненному как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

– проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчиненного;

– справедливо и рационально распределять должностные обязанности;

– пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов; своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;

– поощрять подчиненных беспрестанно, справедливо и объективно;

– обращаться к подчиненным и коллегам уважительно и только на «Вы».

2. Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и иными актами Музея за действия или бездействие подчиненных им сотрудников, нарушающих принципы профессиональной этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер по недопущению таких действий или бездействия.

3. В случае если подчиненный оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

4. Руководитель не в праве:

– в грубой форме критиковать коллег и подчиненных;

– перекладывать свою ответственность на подчиненных;

– проявлять формализм, высокомерие, грубость;

– поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

– допускать проявления протекционизма, фаворитизма, непотизма, а также злоупотребления служебным положением.

Статья 6. Правила поведения при осуществлении деятельности, связанной с выполнением контрольных функций

1. При осуществлении должностных обязанностей, связанных с выполнением контрольных функций, работники Музея должны стремиться:

– проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с корректностью, уважением достоинства работников проверяемых подразделений;

– объективно оценивать деятельность проверяемых подразделений, исключая влияние предвзятых мнений и суждений;

– не давать поводов для подозрений или упреков в отношениях с работниками проверяемых подразделений;

– воздерживаться от застолий, принятия недопустимых знаков внимания, подарков, подношений и вознаграждений

2. Работнику Музея следует избегать отношений, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

Статья 7. Культура речи

1. Работники Музея обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

2. Работнику музея рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

3. В речи работника Музея неприемлемо употребление:

– грубых шуток и злой иронии;

– неуместных слов и речевых оборотов;

– высказываний, которые могут быть восприняты и истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных и национальных групп;

– выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

– нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

Статья 8. Внешний вид и форма одежды

1. Работнику Музея при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:

– поддерживать внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;

– придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;

– соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

2. Работнику Музея, для которого установлено ношение форменной одежды, следует носить форменную одежду чистой, хорошо подогнанной и отглаженной.

Статья 9. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

1. Работники Музея должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

2. Работнику Музея не следует вывешивать в кабинете и служебном помещении плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу коммерческих организаций, товаров, работ, услуг.

Работнику Музея не рекомендуется использовать канцелярские принадлежности с логотипами коммерческих организаций.

3. Работнику Музея не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

– предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;

– подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;

– посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.

3. При размещении в кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений, работнику Музея рекомендуется проявлять чувство меры.

Статья 10. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

1. Работнику Музея не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а ровно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги, получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.