

«Согласовано»

Председатель Первичной профсоюзной
организации МБУ КГ «Дом Озерова»

Шельганова Л.В.
Шельганова Л.В.
«30» *декабря* 2021 г.



«Утверждаю»

Директор

«Дом Озерова»

Гроздова Г.В.
Гроздова Г.В.

2021 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»

1. Общие положения

1.1. Кодекс содержит основные принципы и главные правила профессиональной этики и поведения, знание и уважение к которым, обязательны для сотрудников галереи для их участия в профессиональной деятельности по сохранению, использованию, исследованию и пропаганде культурного наследия, находящегося в МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова» (далее – Галерея).

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников Галереи для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- урегулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников культуры.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всю профессиональную деятельность сотрудников Галереи независимо от занимаемой должности, профессии, вида деятельности в Галерее, и осуществляемую в любых формах. Соблюдение сотрудниками Галереи единых этических принципов и норм поведения будет содействовать повышению авторитета Галереи, укреплению доверия граждан и общества.

2. Основные принципы профессиональной этики работников Галереи

Деятельность работника Галереи основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;

- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

3. Основные этические и профессиональные ценности Галереи, общие для всех работников культуры

3.1. Основными этическими ценностями работников культуры при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

Работник культуры:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- содействует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению;
- обязан следить за своим внешним видом при исполнении им должностных обязанностей, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия.

3.2. Профессиональные ценности работника культуры подразумевают:

- этическая ответственность перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности;
- создание подлинной творческой атмосферы в Галерее;
- обеспечения адекватного размещения, сохранности и документирования всех находящихся на попечении Галереи коллекций;
- проявление заботы о музейных собраниях, о широком доступе к ним публики;
- обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия;
- соблюдение законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;
- инновационная и исследовательская деятельность в сфере художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах;
- содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания;
- пропаганда книги и чтения как источника интеллектуального и духовного развития личности;
- осуществление функциональных обязанностей в соответствии с архивными принципами и правилами, регулирующими создание и хранение архивных документов, включая электронные документы, их отбор и комплектование ими архивов;
- обеспечение сохранности и консервации вверенных документов, а также систематизацию, описание, публикацию и предоставление для использования;
- защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования;
- недопущение снижения архивной ценности документов.

4. Общие правила поведения во время исполнения работником Галереи должностных обязанностей

4.1. Работник Галереи обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

4.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации, возложенных на него задач.

4.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

4.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения.

4.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

4.1.5. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

4.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

4.1.7. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

4.1.8. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету Галереи.

4.1.9. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

4.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

4.3. Работник культуры не имеет права:

- 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.

4.4. В служебном поведении работник Галереи воздерживается от:

- 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.

4.5. Работник культуры 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, а 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 культуры не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

5. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник Галереи должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам культуры, должностные обязанности которых 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 определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и других работников органов культуры;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Галереи и государства в целом 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.

6. Ответственность работника культуры

6.1. Каждый работник культуры должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг вправе ожидать от работника Галереи поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

6.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»**

ул. Красногвардейская, д. 2
г. Коломна, М.О. 140400

8 (496) 612-08-06т/ф, 614-70-83 тел.

П Р И К А З № 1 3 7

от 30.12.2021г.

***Об утверждении
Кодекса профессиональной этики
работников
МБУ «Картинная галерея «Дом Озерова»***

В целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками муниципального бюджетного учреждения «Картинная галерея «Дом Озерова» должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2022г. «Кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного учреждения «Картинная галерея «Дом Озерова»
2. Работникам учреждения в своей профессиональной деятельности руководствоваться настоящим Кодексом.
3. Заместителю директора по основной деятельности Сорокиной С.В. ознакомить с настоящим приказом под подпись всех работников учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБУ КГ «Дом Озерова»



Дроздова Г.В.