

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ
И ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»**

ПРИКАЗ № 122

01 июня 2022 г.

г. Кострома

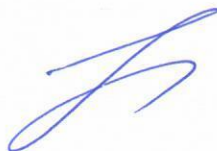
Об утверждении Кодекса
профессиональной этики
и служебного поведения работников

На основании распоряжения департамента культуры Костромской области от 16.05.2022 №73 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников учреждений культуры Костромской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения культуры «Костромской государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник».
2. Отделу кадров (Арефьева С.С.) ознакомить с настоящим Кодексом работников Костромского музея-заповедника» под подпись.
3. Приказ от 13.02.2014 №42 считать утратившим силу.

Генеральный директор



Н.В. Павличкова

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Костромской государственный историко-архитектурный
и художественный музей-заповедник»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников областного государственного бюджетного учреждения культуры «Костромской государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками учреждения (далее – работник) основных направлений государственной политики в сфере деятельности музеев, охраны культурного и природного наследия при исполнении профессиональных обязанностей.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных органов государственной власти, Кодекс музейной этики ИКОМ, а также Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью настоящего Кодекса является:

- установление единых профессиональных этических норм и правил служебного поведения работников Костромского музея-заповедника для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- защита интересов работников Музея и посетителей (потребителей услуг);
- выражение к профессиональному долгу и обеспечение добросовестного и эффективного исполнения работниками Музея должностных обязанностей;
- повышение качества оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей;
- достижения целей, стоящих перед Музеем;
- регулирование профессионально-этических проблем взаимоотношений работников Музея, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработка у работников Музея потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечение единых норм поведения работников Музея;
- укрепление авторитета работников Музея и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Музея в любых ситуациях;
- содействие воплощению идеалов нравственности, честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников Музея;

- содействие укреплению авторитета Музея и его работников;
- формирование должной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам Музея в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Музея, их самоконтроля;
- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности работников Музея;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета работников Музея в обществе.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Костромского музея-заповедника (далее – Музей).

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Музей, знакомится с положениями Кодекса под роспись и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.6. Настоящий Кодекс призван:

1.6.1. содействовать укреплению авторитета работника Музея и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения работников Музея;

1.6.2. повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей;

1.6.3. содействовать воплощению идеалов нравственности, честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников Музея.

1.7. Знание и соблюдение работником Музея положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

▪ профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики – это свод норм надлежащего поведения для работников Музея;

▪ материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

▪ личная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

▪ конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной

выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Приобретение коллекций

3.1. Ни одно произведение или образец не может быть приобретено путём покупки, дарения, заимствования, завещания или обмена, пока Музей не удостоверился в том, что имеется достаточное правооснование. Свидетельство законного владения в стране необязательно является достаточным правооснованием.

3.2. Музеем принимаются все меры, чтобы убедиться, что данное произведение или образец, предложенное для продажи, дарения, заимствования, по завещанию или обмену, не было приобретено незаконным путём или вывезено из страны происхождения или страны - посредника, где оно, возможно, было в законном владении (включая и страну нахождения Музея). Проверка в этом отношении должна установить всю историю предмета с момента обнаружения или производства.

3.3. Музей не приобретает произведения, если есть повод убедиться в том, что их возвращение связано с незаконным или ненаучным полевым исследованием, намеренным разрушением или порчей памятников, археологических или геологических раскопок, видов и среды обитания. Приобретение также не должно совершаться, если владелец, арендатор земли или соответствующие юридические или правительственные органы не были поставлены в известность о находке.

3.4. Коллекции человеческих останков и предметы религиозного культа могут быть приобретены Музеем, если их можно поместить в защищённое помещение и обеспечить тщательный уход. Это осуществляется в соответствии с профессиональными нормами, а также интересами и верованиями членов сообщества, этнических или религиозных групп, откуда ведут происхождение предметы и где они известны.

3.5. Музей не приобретает биологические или геологические образцы, которые были собраны, проданы или каким-либо образом перемещены в противоречие местному, национальному, региональному или международному

законодательству или соглашению по защите дикой природы или сохранению естественной истории.

3.6. Если в коллекции входят живые ботанические или зоологические образцы, Музей обращает особое внимание на природное и социальное окружение мест их происхождения, а также на местное, национальное, региональное или международное законодательство или соглашение по защите дикой природы или сохранению естественной истории.

3.7. Политика коллекционирования включает особые принципы для некоторых типов рабочих коллекций, причем акцент делается не на предмет, а на сохранение культурного, научного или технического процесса, а также если предметы или образцы сгруппированы для постоянного взаимодействия и обучения.

3.8. Приобретение предметов или образцов, не связанное с утверждённой политикой Музея, осуществляется только в исключительных случаях. Следует учитывать значимость предмета или образца, его место в культурном или природном наследии и особый интерес других музеев, собирающих такой материал. Однако даже в таких случаях не имеющий достаточного правооснования предмет Музеем не приобретается.

3.9. Особое внимание Музей уделяет рассмотрению предметов, предложенных на продажу, в качестве дарения или подарка с налоговой льготой членами руководящих органов, музейными сотрудниками, родственниками и товарищами данных лиц.

3.10. Согласно данному Кодексу этики, Музей имеет право хранить неустановленного происхождения, незаконно собранные или обретенные предметы (образцы) с территории, за которую он несет юридическую ответственность.

IV. Перемещение коллекций.

4.1. В том случае, если Музей имеет законные основания, разрешающие отчуждение, или приобрёл предметы, подлежащие условиям отчуждения, все законные либо другие требования и процедуры должны быть выполнены. Если первое приобретение было сопряжено с принудительным либо другим ограничением, эти условия должны быть соблюдены, если только нельзя четко показать, что соблюдение таких ограничений невозможно или наносит ущерб учреждению. Посредством юридических процедур может быть найдено соответствующее решение.

4.2. Удаление предмета или образца из музейной коллекции осуществляется только при полном понимании значения произведения, его свойств (восстановимый или невозстановимый), юридического положения и потери общественного доверия, которое может повлечь данное действие.

4.3. Решение об отчуждении принимается руководящим органом, действующим согласованно с генеральным директором музея, заместителем генерального директора по учёту и хранению, главным хранителем и хранителем данной коллекции. К рабочим коллекциям могут быть применимы особые меры.

4.4. Политика Музея, определяющая методы долговременного удаления произведений из коллекций путем дарения, передачи, обмена, продажи,

репатриации или ликвидации, позволяет передавать неограниченное правооснование любому принимающему учреждению. При этом сохраняются все документы по решениям отчуждения произведений и распоряжению ими.

4.5. Музейные коллекции хранятся для блага общества и не могут рассматриваться как реализуемое имущество. Плата или компенсация за продажу или распоряжение предметами или образцами из музейной коллекции используются только на пользу коллекции и, как правило, для приобретений в данную коллекцию.

4.6. Музейные сотрудники, сотрудники Департамента культуры Костромской области, их родственники или друзья не могут приобретать предметы, отчужденные из коллекции, находящейся под их ответственностью.

V. Хранение коллекций

5.1. Музей разрабатывает и применяет политику, направленную на то, чтобы музейные коллекции (постоянные и временные) и сопровождающая их правильно документированная информация были доступны для текущего пользования и были переданы грядущим поколениям в состоянии сохранности и пригодности к употреблению, уделяя внимание современному знанию и источникам.

5.2. Профессиональная ответственность, включающая сохранение коллекций, возлагается на хранителей коллекций, обладающих соответствующим знанием и навыками, или тех, кто соответствующим образом контролируется.

5.3. Музейные коллекции документируются в соответствии с принятыми профессиональными нормами. Данная документация включает полную идентификацию и описание каждого произведения, его связи, происхождение, состояние, способы хранения и местоположение в настоящее время. Эти данные хранятся в защищённом помещении и обеспечены системами поиска информации, гарантирующими доступ к ней музейным сотрудникам и другим правомочным пользователям.

5.4. Превентивная консервация – это важный элемент музейной политики и заботы о коллекциях. Главная обязанность работников Музея - создание и поддержание безопасного окружения для коллекций всюду: в экспозиции, в запасниках, во время транспортировки.

5.5. Музей тщательно контролирует состояние коллекций, чтобы определить, когда произведение или образец нуждается в консервации - реставрации и работе квалифицированного консерватора - реставратора. Основной целью должна быть стабилизация произведения или образца. Все действия по консервации должны быть документированы и обратимы, все изменения должны быть четко различимы от первоначального состояния произведения или образца.

VI. Первичное свидетельство

6.1. Политика по музейным коллекциям Музея четко указывает на значение коллекций как первичного свидетельства. Политика Музея не руководствуется

только современными интеллектуальными направлениями или сиюминутным музейным использованием.

6.2. Музей несет особую ответственность за максимальную доступность коллекций и всей важной информации, обращая внимание на ограничения, возникающие в связи с конфиденциальностью и безопасностью.

VII. Музейное коллекционирование и исследование

7.1. Музей, при осуществлении полевого коллекционирования, проводит политику в соответствии с академическими стандартами и применяемым национальным и международным законодательством и договорными обязательствами. Полевые работы проводятся только с учетом мнений местных сообществ, их источников окружающей среды и культурной практики, а также усилий по сохранению культурного и природного наследия.

7.2. В исключительных случаях предмет без происхождения может иметь столь выдающийся вклад в знания, что сохранить его необходимо. Решение о принятии такого предмета в музейную коллекцию должны принимать специалисты в соответствующей области и вне зависимости от национальных или международных предубеждений.

7.3. Исследование, проводимое музейными сотрудниками, связано с задачами и целями Музея и соответствует установленной юридической, этической и научной практике.

7.4. При применении деструктивных аналитических методов полная запись анализируемого материала, результат анализа и последующие изыскания, включая публикации, становятся частью постоянной записи предмета.

7.5. Исследования мощей и предметов культового поклонения осуществляются в соответствии с профессиональными нормами и учетом интересов и верований сообщества, этнических или религиозных групп, откуда ведут происхождение предметы.

7.6. Музейные работники обязаны делиться своими знаниями и навыками с коллегами, школьниками и студентами. Они должны уважать и признавать тех, кто их научил, и передавать технические новшества и опыт, которые пойдут на пользу другим.

7.7. Музейные работники должны признавать и одобрять необходимость взаимодействия и консультаций между учреждениями со сходными интересами и практикой коллекционирования. Это касается высших учебных заведений и некоторых коммунальных предприятий, где в результате исследований могут создаваться значительные коллекции, для которых не существует долгосрочных мер безопасности.

VIII. Экспозиция и выставка

8.1. Экспозиции и временные выставки, реальные или виртуальные, осуществляются в соответствии с заявленной задачей, политикой и целью Музея. Они не должны идти вразрез ни с качеством, ни с правильным хранением коллекций.

8.2. Музей гарантирует, что представленная в экспозиции или на выставке информация является обоснованной и тщательно проверенной, а также даёт соответствующее суждение представленным группам или верованиям.

8.3. Мощи и предметы религиозного культа экспонируются в соответствии с профессиональными нормами, а также с учетом интересов и верований членов сообщества, этнических или религиозных групп, откуда берут начало предметы. Их следует экспонировать с большим тактом и уважением к чувству человеческого достоинства.

8.4. Просьбы об удалении из экспозиции мощей или предметов религиозного культа, обращённые сообществами происхождения, рассматриваются быстро и уважительно. Просьбы о возвращении таких предметов рассматриваются так же. Политика Музея четко определяет систему ответа на такие просьбы.

8.5. Музей не экспонирует и не использует предметы спорного или неустановленного происхождения. Следует осознавать, что такое экспонирование или использование может рассматриваться как попустительство незаконному обороту культурных ценностей.

IX. Основные принципы профессиональной этики работников

9.1. Деятельность работника 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.

X. Основные этические ценности Работника

10.1. Основными ценностями для работника при осуществлении им должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности музейных предметов, переданных на хранение.

10.2. Работник Музея:

- способствует сохранению, развитию, распространению культурного наследия и популяризации природного наследия;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным и природным ценностям, на доступ к музейным фондам;

- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, ремеслами;
- способствует созданию условий для эстетического воспитания самореализации талантов, развития благотворительности, волонтерства, меценатства и спонсорства в области деятельности Музея;
- обеспечивает хранение, комплектование, учет музейного фонда;
- пропагандирует культурное, интеллектуальное и духовное развитие личности;
- учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

10.3. Профессиональные ценности работника включают:

- создание условий и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Музея;
- инновационную и исследовательскую деятельность;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- соответствие высокому статусу работника музея, основанному на профессиональных знаниях и этическом поведении;
- обеспечение сохранности и документирования коллекций, находящихся в его ведении;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного и природного наследия и их популяризация;
- четкое руководство действующим федеральным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия.

10.4. 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.

XI. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

11.1. Работник Музея обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении должностных обязанностей:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности, соблюдая требования действующего законодательства в целях обеспечения эффективной работы Музея и реализации возложенных на него задач;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 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 возможностью приобретения материальной или личной выгоды, влиянием каких-либо личных,

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

- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

- соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Музея;

- придерживаться правил делового поведения;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

11.2. Работник не имеет права:

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

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

11.3. В служебном поведении работник 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, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

11.4. Взаимоотношения работников Музея с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами, представителями государственных и муниципальных органов власти, регламентируются следующими требованиями:

- для всех работников, в обязанности которых входит прямое общение с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами и представителями органов государственной и муниципальной власти обязательна грамотность устной и письменной речи;

- работники Музея внимательно рассматривают и своевременно реагируют на замечания, жалобы и претензии в адрес Музея;

- любые спорные вопросы, возникающие в процессе взаимоотношений с посетителями (потребителями услуг), деловыми партнерами, работники Музея стремятся разрешать максимально бесконфликтно и уважительно, строго в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, локальными актами и/или законными решениями генерального директора Музея и соответствующих структурных подразделений.

11.5. Профессиональным долгом каждого работника Музея по отношению к коллективу, является укрепление имиджа учреждения, защита его деловой и творческой репутации, соотнесение своих действий и поведения с едиными для всего коллектива ценностями и целями, закрепленными в Уставе Музея;

11.6. Работник воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, а также избегает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Музея;

11.7. Работники Музея, являющиеся узнаваемыми публичными персонами (администраторы, руководители и т.п.), избегают:

- антиобщественных и дискриминационных высказываний в адрес любых лиц;

- публичного сквернословия;

- появления в состоянии опьянения в общественных местах;

- нарушения правил по ограничению курения в общественных местах;

- появления в открытом доступе в сети «Интернет» личных фотографий или комментариев, содержание которых может отрицательно сказаться на имидже учреждения;

- совершения иных действий, обнародование которых способно нанести вред имиджу учреждения.

11.8. Работники Музея обязуются не разглашать служебную информацию, ставшую им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающуюся внутренних ситуаций, происшествий и служебных конфликтов в учреждении, не разглашать коммерческую тайну или личные данные и информацию других работников культуры.

11.9. Официальная информация и официальная позиция Музея по любым вопросам транслируется за пределы Музея только специально уполномоченными сотрудниками или руководством Музея. Остальные работники при необходимости взаимодействия со СМИ прибегают к посредничеству специально уполномоченных сотрудников.

11.10. Работники Музея всемерно содействуют укреплению позитивного образа учреждения, популяризации его деятельности, активно участвуют в мероприятиях, организованных уполномоченными сотрудниками и органами для освещения работы учреждения в СМИ (пресс-конференциях, творческих встречах, интервью и т. д.).

При общении со СМИ работники Музея:

- соблюдают корректность;

- стремятся придерживаться грамотности в речи;
- избегают нецензурных выражений;
- не допускают негативных оценок деятельности Музея и отдельных его сотрудников;
- не допускают некорректных высказываний в адрес конкурирующих учреждений;
- воздерживаются от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Президента Российской Федерации, государственных и муниципальных органов власти, администрации Костромской области, губернатора Костромской области;
- проявляют допустимую лояльность к представителям СМИ, избегают конфликтов с ними, все возникающие вопросы предоставляют решать специально уполномоченным сотрудникам и руководству учреждения.

11.11. Работники Музея по собственной инициативе не вступают в конфликты и споры (в том числе в сети «Интернет») с посетителями (потребителями услуг) по поводу деятельности учреждения, за исключением организованных дискуссий в рамках творческих встреч, обсуждений, семинаров, других мероприятий и программ, организаторы которых обеспечивают корректное отношение участников к Музею и его работникам.

11.12. На мероприятиях светского характера работник Музея должен воздерживаться от обсуждения личной жизни, обговариваются только текущие деловые вопросы и проблемы.

XII. Обращение со служебной информацией

12.1. С учетом основных положений 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" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Музея, работник обязан обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

12.4. Работники Музея обязуются не разглашать (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), не использовать не по назначению персональные данные деловых партнеров и посетителей (потребителей услуг) Музея (номера личных телефонов, адреса электронной почты и т. п.), полученные учреждением с согласия посетителя (потребителя услуг).

12.5. При работе с иностранными гражданами или представителями различных этнических и социальных групп предполагается знание обычаев, традиций представителей, менталитета и морального поведения.

12.6. Работник Музея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, призван:

- при общении с подчиненными, коллегами, партнерами и клиентами основываться на принципе демократизма;
- к внимательности в отношении подчиненных и доступности при решении конфликтов;
- вежливости и корректном отношении;
- ответственности в деловых вопросах;
- обладать объективностью в отношении ко всем подчиненным;
- способствовать формированию в организации, либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционноопасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12.7. Работники Музея неукоснительно соблюдают трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к ее нарушению, работник Музея незамедлительно ставит об этом в известность своего непосредственного руководителя.

12.8. Работник Музея, допустивший нарушения при исполнении своих должностных обязанностей, берет на себя обязательства по их устранению.

12.9. Работники Музея делают все возможное для поддержания комфортного морального и психологического климата в коллективе, действия по его ухудшению недопустимы.

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

13.1. Осуществляя должностные полномочия, работник Музея должен эффективно и экономно управлять вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

13.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, работникам запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Музея 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.

XIV. Конфликт интересов

14.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Музее работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

14.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

XV. Внешний вид работника

15.1. Работник Музея при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать характеру профессиональной деятельности и / или формату мероприятия.

Предпочтение отдается общепринятому деловому стилю, который отличается официальностью, сдержанностью и аккуратностью.

Внешний вид работника Музея должен способствовать формированию у посетителя (потребителя услуг), делового партнера) благоприятного впечатления об учреждении.

Внешний вид работника Музея должен соответствовать установленному в учреждении и/ или мероприятием дресс-коду.

XVI. Ответственность работника

16.1. За нарушение положений Кодекса работник Музея несет дисциплинарную ответственность.

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

16.3. В случае неоднократного (свыше 2 раз) наложения на сотрудника дисциплинарного взыскания за нарушение требований Кодекса, работник Музея может быть уволен по части 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.