

**Кодекс профессиональной этики работников
муниципального казенного учреждения
«Нейский краеведческий музей»»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников муниципального казенного учреждения «Нейский краеведческий музей» (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, 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.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника для осуществления профессиональной деятельности.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников муниципального казенного учреждения «Нейский краеведческий музей» (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:

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

1.6.2. призван повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей;

1.6.3. призван 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.

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. Должны быть приняты 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 должен приобретать 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, 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 должен приобретать 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, следует обращать 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 может включать 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, не связанное с политикой коллекционирования. Приобретение предметов или образцов, не связанное с утверждённой политикой Музея, должно осуществляться 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 не следует приобретать.

3.9. Особое внимание следует уделять 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. 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 может быть осуществимо 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 Департаментом культуры Костромской области, действующим согласованно с генеральным директором музея и хранителем данной коллекции. К рабочим коллекциям могут быть применимы особые меры.

4.4. У Музея должна быть политика, определяющая методы долговременного удаления произведений из коллекций путем дарения, передачи, обмена, продажи, репатриации или ликвидации, что позволяет передавать неограниченное правооснование любому принимающему учреждению. Должны быть сохранены все документы по решениям отчуждения

произведений и распоряжению ими. Существует предположение, чтобы отчуждаемое произведение первоначально было предложено другому музею.

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 должны использоваться 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 лиц, обладающих соответствующим знанием и навыками, или тех, кто соответствующим образом контролируется.

5.3. Музейные коллекции должны документироваться в соответствии с принятыми профессиональными нормами. Данная документация должна включать 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.

5.6. Музеи хранят главное свидетельство для установления и распространения знаний. Принцип.

Музеи несут особую ответственность перед всеми за сохранение, доступность и истолкование первичного свидетельства, хранящегося в их коллекциях.

ПЕРВИЧНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

5.6.1. Коллекции как главное свидетельство. Политика по музейным коллекциям должна четко указывать на значение коллекций как первичного свидетельства. Политика не должна руководствоваться только современными интеллектуальными направлениями или сиюминутным музейным использованием.

5.6.2. Доступность коллекций. Музеи несут особую ответственность за максимальную доступность коллекций и всей важной информации, обращая внимание на ограничения, возникающие в связи с конфиденциальностью и безопасностью.

МУЗЕЙНОЕ КОЛЛЕКЦИОНИРОВАНИЕ И ИССЛЕДОВАНИЕ

5.6.3. Полевое коллекционирование. Музеи, осуществляющие полевое коллекционирование, проводят политику в соответствии с академическими стандартами и применяемым национальным и международным законодательством и договорными обязательствами. Полевые работы могут проводиться только с учетом мнений местных сообществ, их источников окружающей среды и культурной практики, а также усилий по сохранению культурного и природного наследия.

5.6.4. Исключительное коллекционирование первичного свидетельства. 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.

5.6.5. Исследование. Исследование, проводимое музейными сотрудниками, должно быть связано с задачей и целями музея и соответствовать установленной юридической, этической и научной практике.

5.6.6. Деструктивный анализ. При применении деструктивных аналитических методов полная запись анализируемого материала, результат анализа и последующие изыскания, включая публикации, должны стать частью постоянной записи предмета.

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

5.6.8. Сохранение прав исследования материала. При подготовке музейными сотрудниками материала для представления или документирования полевых исследований должно быть четкое соглашение с музеем - спонсором касательно всех прав на такую работу.

5.6.9. Передача квалификации. 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.

5.6.10. Взаимодействие между музеями и другими учреждениями. 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.

VI. Основные принципы профессиональной этики работников

6.1. Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость.

VII. Основные этические ценности Работника

7.1. 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.

8.2. Работник:

- 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 в области деятельности Музея;
- обеспечивает хранение, комплектование, учет музейного фонда;

- учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

8.3. 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.

8.4. 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.

IX. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

9.1. Работник 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 к коллегам по работе и всем гражданам, обратившимся в Музей;
- 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

Х. Обращение со служебной информацией

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

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

11.2. 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.

XII. Конфликт интересов

12.1. 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.

12.2. 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.

XIII. Внешний вид работника

13.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

XIV. Ответственность работника

14.1. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

Ознакомлен: