

**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
Государственный музей изобразительных искусств имени А. С. Пушкина
(ГМИИ им. А.С. Пушкина)**

Приказ № 00531

г. Москва

07 июля 2023г.

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей изобразительных искусств имени А. С. Пушкина»

В целях установления правил поведения и норм служебной этики в профессиональной и во внеслужебной деятельности, руководствуясь ст. 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина» (далее - Кодекс), согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений и филиалов обеспечить ознакомление под роспись подчиненных работников с Кодексом. Листы ознакомлений предоставить в Отдел кадров в срок до _____.
3. Секретарю директора довести настоящий приказ до заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, руководителей филиалов.
4. Отделу кадров организовать письменное ознакомление сотрудников с Кодексом при устройстве на работу.
5. Отделу электронных ресурсов разместить настоящий приказ и приложения к нему на сайте Музея в разделе «Противодействие коррупции».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.С. Лихачева

Согласовано:

Заместитель директора-главный инженер

В.А. Сергеев

Начальник юридического отдела

А.В. Дворникова

Начальник отдела кадров

Н.А. Ларина

Начальник службы безопасности

В.Н. Ляхов

Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина» и его филиалов, являющегося организацией, созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации (далее – Музей, сотрудники Музея соответственно) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться сотрудники Музея независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Сотрудник Музея при приеме на работу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждому сотруднику Музея следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Музея поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения сотрудников Музея для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также регулирование профессионально-этических проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности, обеспечение единых норм поведения сотрудников Музея.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Музея своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс включает в себя правила поведения сотрудников Музея как на территории Музея, на рабочем месте и при исполнении должностных обязанностей, так и за пределами рабочего времени в той части, в которой это может затрагивать интересы Музея.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками Музея положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.9. Положения настоящего Кодекса обязательны для соблюдения сотрудниками Музея.

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Музея

2.1. К основным принципам служебной этики относится следующее:

- Принцип законности – полного соответствия деятельности сотрудников Музея требованиям законодательства РФ, нормативно-правовых актов и общепризнанным нормам международного права.
- Принцип профессионализма – глубокого знания своей специальности, своевременного, эффективного и качественного выполнения трудовых обязанностей.
- Принцип взаимного уважения – командного духа в работе, доверия, доброжелательности и сотрудничества в процессе решения поставленных задач.
- Принцип добросовестности – следования той степени внимательности и осмотрительности, которая требуется от сотрудника по характеру выполняемой им работы.
- Принцип инициативности – активности и самостоятельности в ходе рабочего процесса.
- Принцип объективности и непредвзятости – недопущения поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности сотрудника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
- Принцип бережного и ответственного отношения к использованию имущества Музея, к собственному рабочему времени и времени других сотрудников.
- Принцип личного примера – руководящие сотрудники должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации и своими действиями способствовать формированию благоприятной рабочей обстановки для эффективной работы сотрудников.

2.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Музея являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Государственный музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина».

2.3. Сотрудники Музея, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, обязаны придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- соблюдать законность в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных задач.
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Музея;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством и Музеем, не допускать нарушений законов и иных нормативных актов, в том числе по мотивам политической, экономической и иной целесообразности;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность, честность, порядочность, быть доброжелательным, вежливым и внимательным в обращении с гражданами и должностными лицами;
- быть пунктуальными, четко и своевременно выполнять взятые на себя обязательства, рационально использовать свое рабочее время и время коллег по работе;

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

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником Музея своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Музея и Минкультуры России;

- в общении с гражданами и должностными лицами воздерживаться от высказываний и действий дискриминационного характера, грубости, ненормативной лексики, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, неправомерных и незаслуженных обвинений, угроз, оскорблений и иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих на противоправное поведение

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Музея, Минкультуры России, их руководителей и сотрудников, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Музея, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в соответствии с законодательством, а также с установленными правилами и процедурами;

- выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, добросовестно, на высоком уровне.

- оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами Музея.

- способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

- воздерживаться от комментариев и распространения своих комментариев, публичных выступлений относительно: принимаемых решений руководством Музея и Минкультуры России, сумм сделок Музея и других финансовых сведений, своих служебных поручений и других аспектов своих служебных обязанностей, взаимоотношений с контрагентами Музея и по иным вопросам деятельности Музея, в том числе во внутренней и внешней электронной переписке, в социальных сетях сети Интернет и др.;

- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или

иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные правилами посещения Музея.

2.4. Сотруднику Музея, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Музее благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.5. Работнику Музея запрещается:

- 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. Категорически запрещается оскорбление других работников, посетителей и иных лиц, а также распространение любых комментариев, не соответствующих действительности и наносящих вред деловой репутации Музея, его работников и контрагентов, даже если распространивший эти сведения сотрудник изначально заблуждался относительно правдивости имеющейся у него информации;

- сообщать некорректные сведения о занимаемой должности и выполняемой работе в Музее, во всех случаях сотрудник должен использовать точную формулировку наименования своей должности и трудовой функции в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, в том числе во внутренней и внешней переписке (включая электронную), в переговорах с иными лицами и во всех иных случаях;

- использовать рабочую электронную почту и иные рабочие электронные способы связи, закреплённые за сотрудником или иными лицами, в нерабочих и иных целях, не связанных с выполнением своих трудовых обязанностей;

- курить в зданиях и на территории Музея, на рабочем месте и в служебных помещениях, во время бесед и иного служебного общения с посетителями;

- заниматься предпринимательской деятельностью, в том числе проводить частные экскурсии, лекции, семинары и другие занятия в зданиях и на территории Музея.

2.6. В служебном поведении сотрудник Музея 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, бестактности, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

- принятия пищи и спиртных напитков во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Нормы корпоративной этики, применяемые к действиям сотрудников Музея в их личных аккаунтах социальных сетей и сервисов на период их работы в Музее.

3.1. В случае указания сотрудником Музея местом работы Музей в профиле социальной сети или сервиса, или иной идентификации данного сотрудника как сотрудника Музея

через контент, публикуемый в социальных сетях и сервисах, необходимо придерживаться следующих норм корпоративной этики при совершении действий в **личных аккаунтах**:

- высказываться от первого лица, а не от имени Музея;
- не называть созданные страницы, группы, мероприятия или иные ресурсы в сети интернет официальными ресурсами Музея;
- не использовать в заголовках ресурсов и их оформлении логотип и наименование Музея в личных публикациях;
- не использовать официальную символику Музея в личных публикациях;
- воздерживаться в публичных публикациях от выражения несогласия с руководством Музея и Минкультуры России, негативных высказываний по отношению к коллегам и происходящим в Музее событиям, а также от изложения фактов внутрикорпоративных взаимодействий;
- помнить о том, что поведение сотрудников Музея в социальных сетях и других онлайн-сервисах формирует образ Музея;
- ссылаясь на работу в Музее, необходимо использовать свое настоящее имя, явно обозначая этим работу в Музее в настоящее время;
- воздерживаться от публикации назойливых постов (спам) и комментариев, носящих оскорбительный характер. При несогласии с другими пользователями, оставаться вежливыми и вносить только конструктивную критику;
- избегать анонсирования мероприятий Музея, если они еще не были опубликованы на официальных интернет-ресурсах Музея (системе сайтов, страниц и групп социальных сетей и сервисах);
- размещать информацию в социальных сетях, уважая интеллектуальную собственность других людей, групп и организаций.

4. Обеспечение безопасности и конфиденциальности информации.

4.1. Сотруднику Музея следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.2. Сотрудник Музея может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении действующих в Музее норм и требований, предусмотренных законодательством, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. Сотрудник Музея не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

4.4. Сотрудник Музея должен соблюдать требования законодательства при работе со сведениями и документами, составляющими государственную, коммерческую и др. тайну, с документами, содержащими информацию ограниченного распространения.

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

5.1. Осуществляя свои должностные обязанности, сотрудник Музея должен постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности, не используя их для личных целей.

5.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, сотруднику Музея, должностные обязанности которого 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 определения круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры;
- использовать служебное положение вопреки законным интересам Музея и государства в целях получения материальной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, а также других имущественных прав для себя или для третьих лиц.

6. Обеспечение соблюдения положений антикоррупционного законодательства.

6.1. В целях соблюдения антикоррупционного законодательства в Музее сотрудник обязан:

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может быть воспринято окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
- соблюдать установленные федеральными законами, нормативными актами, в т.ч. Музея ограничения и запреты.

6.2. В целях противодействия коррупции сотруднику рекомендуется:

- уведомлять Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Музея, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения сотрудника каких-либо лиц в целях склонения сотрудника Музея к совершению коррупционных правонарушений;
- доводить до сведения своего непосредственного руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, следует обратиться к вышестоящему руководителю.

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении

должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

– действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила процедур, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Кодексом.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая может привести или приводит к конфликту интересов.

7. Внешний вид сотрудника Музея

7.1. Внешний вид сотрудника Музея при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к деятельности Музея, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение сотрудником Музея положений Кодекса влечет применение к сотруднику Музея мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством.

8.2. Соблюдение сотрудниками Музея положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при применении дисциплинарных взысканий.
