

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников государственного**  
**автономного учреждения Тверской области «Исторический парк**  
**«Россия – Моя история»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» (далее - Кодекс), представляет собой свод основных базовых ценностей, общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного автономного учреждения Тверской области «Исторический парк «Россия – Моя история» (далее – ГАУ «РМИ») независимо от своей должности.

2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

3. Целями принятия настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения работников ГАУ «РМИ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирование профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработка у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм;
- обеспечение единых норм поведения работников ГАУ «РМИ».

4. Кодекс выполняет следующие функции:

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

4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к

своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5. Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГАУ «РМИ», а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих ГАУ «РМИ» перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени ГАУ «РМИ».

6. Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени ГАУ «РМИ» в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной к уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

7. *Профессиональная этика* – совокупность определенных обязанностей и моральных норм, которые определяют отношение работника к своей профессиональной деятельности.

*Материальная выгода* – материальные средства, получаемые работником, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

*Личная выгода* – заинтересованность работника, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении материальных благ, нематериальных благ и (или) иных нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

*Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, принятого на должность, должностные обязанности по которой предусматривают обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

*Коррупция* – злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав 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.

*Коррупционно опасное поведение* – действие или бездействие работника, которое создает предпосылки и условия для получения им выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для третьих лиц, юридических лиц.

*Конфиденциальная информация* – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которые стали известны работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

### **III. Основные этические и профессиональные ценности работников ГАУ РМИ**

8. Деятельность работников ГАУ «РМИ» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

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

9. Основными этическими ценностями работников ГАУ «РМИ» 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, в сохранении национальной самобытности народов.

10. Основными профессиональными ценностями работников ГАУ «РМИ» при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- этическая ответственность перед профессией, то есть отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний;
- 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 информационным ресурсам ГАУ «РМИ»;

- профессиональная коммуникативная компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

11. Работник ГАУ «РМИ», руководствуясь основными этическими и профессиональными ценностями при осуществлении своих должностных обязанностей, способствует сохранению, развитию и распространению культуры; признает ценность каждого человека и неотъемлемость его права на приобщение к культурным ценностям; способствует созданию условий для всеобщего этического воспитания, самореализации; находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала; демонстрирует уважение людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих деловому общению.

#### **IV. Общие правила поведения во время исполнения работником ГАУ «РМИ» должностных обязанностей**

12. Работник ГАУ «РМИ», осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призван:

12.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

12.2. Соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

12.3. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы и реализации возложенных на него задач.

12.4. Осуществлять должностные обязанности в пределах предмета и целей деятельности ГАУ «РМИ».

12.5. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

12.6. Исключать действия, связанные влиянием каких-либо личных, имущественных и (или) иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

12.7. Проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость с гражданами, коллегами и должностными лицами, формировать у потребителя услуг, оказываемых ГАУ «РМИ», благоприятного впечатления о ГАУ «РМИ».

12.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

12.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету ГАУ «РМИ», в том числе воздерживаться от высказываний и действий дискриминационного характера, грубости, угроз, предвзятых замечаний и неправомерных обвинений.

12.10. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГАУ «РМИ», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.

12.11. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

12.12. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГАУ «РМИ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке, в том числе соблюдать правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

12.13. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

12.14. Проявлять при исполнении обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

#### **V. Обращение со служебной информацией**

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию только при соблюдении действующих в ГАУ «РМИ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

15. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он получил или может получить во время исполнения своих должностных обязанностей.

#### **VI. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами**

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

17. Строго соблюдая требования законодательства в сфере государственных закупок, работнику в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками государственных закупок,
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга лиц государственных закупок, в том числе для близких родственников;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам ГАУ «РМИ» и государства в целом в целях получения материальной и личной выгоды.

## **VII. Требования к антикоррупционному поведению работника ГАУ «РМИ»**

18. Работнику в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок необходимо основываться на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

19. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и локальными актами ГАУ «РМИ»;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- доводить до сведения должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, информацию о возникшем (имеющемся) конфликте интересов;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом) и инфе вознаграждения);
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

## **VIII. Внешний вид работника ГАУ «РМИ»**

20. Внешний вид работника при исполнении им должностных

обязанностей должен быть опрятным вне зависимости от условий труда, должен способствовать уважительному отношению граждан к ГАУ «РМИ», а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность и аккуратность.

#### **IX. Заключительные положения**

21. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников ГАУ «РМИ». Знание и соблюдение работниками ГАУ «РМИ» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

22. Содержание настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников ГАУ «РМИ» под роспись.

23. Анализ и оценка соблюдения положений Кодекса являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при выборе вида дисциплинарного взыскания.