

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ ИСТОРИКО-ЛИТЕРАТУРНЫЙ И  
ПРИРОДНО-ЛАНДШАФТНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК А.С.ПУШКИНА  
«МИХАЙЛОВСКОЕ» (ПУШКИНСКИЙ ЗАПОВЕДНИК)

**П Р И К А З   Д И Р Е К Т О Р А**

№ 86

от 20.09.2015 года

**Об утверждении кодекса профессиональной этики  
и служебного поведения работников  
Пушкинского Заповедника**

В целях установления правил поведения и норм служебной этики в профессиональной и во внеслужебной деятельности, внедрению антикоррупционных стандартов поведения, обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками Пушкинского Заповедника должностных обязанностей, повышения качества выполнения работ, оказания услуг для граждан и юридических лиц

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Пушкинского Заповедника (Приложение №1).
2. Начальнику отдела кадров Стрельниковой В.В.:
  - 2.1. Довести требования Кодекса профессиональной этики и служебного поведения до всех работников Пушкинского Заповедника (Срок исполнения до 31.10.2015 года).
  - 2.2. Знакомить сотрудников, поступающих на работу в музей-заповедник с положениями Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Пушкинского Заповедника.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Н. Василевич

## **КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПУШКИНСКОГО ЗАПОВЕДНИКА**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников Пушкинского Заповедника (далее - Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться всем сотрудникам музея-заповедника независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также иных федеральных органов государственной власти.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников Пушкинского Заповедника для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды и музейной деятельности в обществе.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере деятельности Пушкинского Заповедника, основанных на нормах морали, уважительном отношении к музею-заповеднику в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.5. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников Пушкинского Заповедника.

### 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

2.1. Профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

2.2. Работники (сотрудники) - лица, состоящие с музеем-заповедником в трудовых отношениях на основании трудового договора, либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции

которых входит обеспечение деятельности музея;

- 2.3. Должностные лица - лица, занимающие должности в Пушкинском Заповеднике;
- 2.4. Кодекс профессиональной этики работников Пушкинского Заповедника - это свод норм подходящего поведения для сотрудников музея - заповедника;
- 2.5. Материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником Пушкинского Заповедника, 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;
- 2.6. Личная выгода - заинтересованность работника Пушкинского Заповедника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- 2.7. Конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Пушкинского Заповедника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, музея-заповедника, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;
- 2.8. 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;
- 2.9. Служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников музея-заповедника в силу их служебных обязанностей, распространение которой может повлиять на эффективность деятельности Пушкинского Заповедника, в том числе в области сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.10. 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, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 2.11. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.
- 2.12. Близкие родственники - супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

### 3. Основные принципы профессиональной этики работников Пушкинского Заповедника

3.1. Деятельность работника Пушкинского Заповедника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

#### 4. Основные этические ценности работника Пушкинского Заповедника

4.1. Основными этическими ценностями работника Пушкинского Заповедника при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности музейных предметов и научно-вспомогательных материалов, переданных на хранение.

Работник Пушкинского Заповедника:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным, библиотечным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого и духовного потенциала;
- обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование предметов и научно-вспомогательных материалов музея - заповедника;
- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан;
- способствует законному регулированию отношений в сфере интеллектуальной собственности, связанных с объектами авторских и смежных прав;
- способствует сохранению и популяризации пушкинского наследия, как в широком

историко-литературном контексте, так и в локальном ракурсе темы «Пушкин и Псковская земля»;

- способствует обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций из собрания Пушкинского Заповедника, в том числе включённых в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации.

4.2. Профессиональные ценности работника Пушкинского Заповедника включают:

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Пушкинского Заповедника;

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности в музее-заповеднике;

- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;

- профессиональную и коммуникативную компетентность;

- глубокое осознание, строгое выполнение законов музейной этики и дисциплины;

- создание подлинной творческой атмосферы в музее;

- обеспечение ценности музея, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;

- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в их попечении;

- заботу о музейном собрании, широкий доступ к нему публики путем использования собраний, исследований, образовательной работы, постоянных экспозиций, выставок и других специальных мер;

- формирование и развитие культуры чтения, позитивного межкультурного диалога этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия, в том числе режима содержания, а также исторически сложившихся видов деятельности и их популяризация;

- четкое руководство действующим законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия, при осуществлении своих обязанностей;

- осуществление своих обязанностей и функций в соответствии с музейными принципами и правилами, регулирующими порядок учета, хранения и реставрации музейных ценностей, их отбор и комплектование фондов музея, обеспечение сохранности и консервации вверенных ценностей, а также систематизация, описание и предоставление их для использования;

- обеспечение полной сохранности музейных предметов и иных ценностей во время учета, реставрации, хранения, а также использования;

В профессиональные ценности работника Пушкинского Заповедника также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии музейной деятельности;

- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника Пушкинского Заповедника, достижение высокого профессионализма в деятельности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником Пушкинского Заповедника должностных обязанностей.

5.1. Работник Пушкинского Заповедника обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

5.1.1. добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;

5.1.2. соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

5.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

5.1.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям, отдельным гражданам;

5.1.5. исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5.1.6. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

5.1.7. проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные, а также иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, направленной на межнациональное и межконфессиональное согласие;

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

5.1.9. 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;

5.1.10. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Пушкинского Заповедника;

5.1.11. придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с предоставлением Пушкинским Заповедником государственных услуг;

5.1.12. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность;

5.1.13. обязательно уведомлять руководство, органы прокуратуры, органы внутренних дел или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению правонарушений, в том числе имеющим коррупционную направленность;

5.1.14. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность работника решений политических партий и общественных объединений;

5.1.15. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

5.1.16. поддерживать порядок на рабочем месте;

5.1.17. быть заинтересованным в передаче музейного опыта, знаний и навыков коллегам Пушкинского Заповедника;

5.1.18. признавать необходимость взаимодействия с государственными музеями со сходными целями, интересами, миссией и практикой.

5.2. Работник Пушкинского Заповедника не имеет права:

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

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

5.3. В служебном поведении работник Пушкинского Заповедника воздерживается от:

5.3.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

5.3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

5.3.4. курения на территориях, в помещениях и на объектах, на которых введён этот запрет Федеральными законами Российской Федерации, во время совещаний, бесед, иного служебного общения;

5.3.5. конкуренции со своим учреждением в приобретении произведений или в какой-либо личной собирательской деятельности;

5.3.6. участия прямо или косвенно в сделках (покупке или продаже ради личной выгоды) с ценностями природного или культурного наследия.

## 6. Обращение со служебной информацией

6.1. 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 Пушкинского Заповедника, работник музея-заповедника может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник Пушкинского Заповедника при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

6.4. Сотрудники разгласившие служебную информацию, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также иными федеральными законами.

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

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

7.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам Пушкинского Заповедника запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников Пушкинского Заповедника;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам Пушкинского Заповедника и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## 8. Конфликт интересов

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в Пушкинском Заповеднике работник музея-заповедника 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.

## 9. Внешний вид работника Пушкинского Заповедника

9.1. Внешний вид работника Пушкинского Заповедника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.



## 10. Ответственность работника Пушкинского Заповедника

10.1. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

## **КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПУШКИНСКОГО ЗАПОВЕДНИКА**

### **СОГЛАСОВАН:**

\_\_\_\_\_ Л.П. Тихонова  
\_\_\_\_\_ В.В. Александров  
\_\_\_\_\_ В.В. Стрельникова  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Севастьянова  
\_\_\_\_\_ Л.В. Козмина  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Василевич  
\_\_\_\_\_ А.Е. Бойцова  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Дмитриева  
\_\_\_\_\_ Е.А. Михайлова

\_\_\_\_\_ Б.В. Иванов  
\_\_\_\_\_ Г.И. Иванова  
\_\_\_\_\_ Д.С. Плотникова  
\_\_\_\_\_ Р.В. Бурченкова  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Козмин  
\_\_\_\_\_ В.В. Васильев  
\_\_\_\_\_ Н.В. Виноградова  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Пиврик  
\_\_\_\_\_ О.Б. Иванов