



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»

ПРИКАЗ

«10» марта 2021 года

№ 32 -од

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя» (прилагается).

2. Ведущему специалисту по кадрам Подцыкиной Е.В. ознакомить сотрудников ГКУ «Архив города Севастополя» с вышеназванным Кодексом под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор архива

И.В. Краснонос

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

ГКУ «Архив города

Севастополя»

от 10.03.2021 № 32-сг

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя»**

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Профессиональной этикой архивиста, принятой в сентябре 1996 года на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя» (далее – работники Архива), независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Гражданин, поступающий на работу в Государственное казённое учреждение «Архив города Севастополя» (далее – Архив), обязан ознакомиться

с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Каждый работник Архива должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин при обращении в Архив вправе ожидать от работника Архива поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

II. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников Архива для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Архива.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Архива своих должностных обязанностей.

2.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере архивного дела, уважительного отношения к работникам Архива в общественном сознании, а также выступает как институт нравственности работников и их самоконтроля.

2.4. Знание и соблюдение работниками Архива положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

III. Основные принципы и правила служебного поведения

В служебном поведении работникам Архива необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.1. Работники Архива, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, исполнять распоряжения Федерального архивного агентства, приказы Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, приказы Архива и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Архива;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, необходимом для обеспечения эффективной работы Архива;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание деятельности Архива и профессиональной трудовой деятельности работников Архива;

- осуществлять свою профессиональную служебную деятельность в рамках установленной действующим законодательством компетенции Архива;

- не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

- не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять корректность и внимательность, доброжелательность, терпимость в обращении с гражданами, коллегами и должностными лицами;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

- воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником Архива должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника Архива или авторитету Архива, не совершать поступки, порочащие честь и достоинство работника Архива;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

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

- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Архива, его руководителей и государственных органов;

- совершенствовать технологии предоставления и разъяснения информации путем расширения способов и форм ее получения, обеспечивая при этом возможность выбора удобного формата, доступность, простоту, понятность и визуализацию предоставленной информации;

- формировать и развивать действенные механизмы оперативного реагирования на обращения граждан Российской Федерации, общественных объединений и предпринимательского сообщества по существу поставленных в обращениях вопросов;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Архива, а также оказывать им в установленных законодательством случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

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

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2. Работники Архива в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работники Архива обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Работники Архива при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей, работник Архива обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.6. Руководитель Архива обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Работнику Архива запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.8. Работник Архива обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

3.9. Руководитель Архива должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию

в Архиве благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.10. Руководитель Архива призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников Архива к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3.11. Руководитель Архива должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционноопасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.12. Руководитель Архива несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действие или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы профессиональной этики и правила служебного поведения.

3.13. Контроль за соблюдением профессиональной этики и правил служебного поведения осуществляют руководитель Архива, его заместитель, начальники структурных подразделений.

IV. Профессиональная этика

Работники Архива при исполнении должностных обязанностей должны соблюдать нормы профессиональной этики архивиста, принятые мировым архивным сообществом и Российским обществом историков-архивистов, что предусматривает следующее:

- обеспечивать сохранность документов, переданных в Архив на государственное хранение;
- способствовать максимально широкому доступу к документам и обеспечивать беспристрастное обслуживание пользователей в полном соответствии с нормативными требованиями;

- соблюдать право на тайну частной жизни людей, которые создали документы или сведения о которых эти документы содержат;
- оказывать сопротивление любому давлению, направленному на манипулирование с документами с целью сокрытия или искажения фактов;
- воздерживаться от действий, наносящих ущерб их профессиональной чистоте, объективности и беспристрастности, не допускать несанкционированного использования документов Архива в собственных или чужих интересах;
- не принимать участие в любых коммерческих сделках с архивными документами в личных целях.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1 За нарушение положений Кодекса работник Архива может быть привлечен руководителем Архива к дисциплинарной ответственности.

5.2. Соблюдение работником Архива положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, при решении вопроса должностного роста, а также при рассмотрении вопроса о поощрении.
