

Приложение
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 03 августа 2016 г. № 63

Кодекс этики и служебного поведения
работников Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Международного этического кодекса архивистов, принятом на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов (Пекин, сентябрь 1996 г.), Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства, утвержденного приказом Росархива от 03.02.2016 № 19, 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 работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив), независимо от занимаемой должности.

1.3. Гражданину Российской Федерации, а также иностранным гражданам, поступающему на работу в архив, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику архива принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников архива для достойного и добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета и доверия граждан к архиву и обеспечение единых норм поведения работников архива.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками архива своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в архиве, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и архиву.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников архива

2.1. Основными принципами профессиональной этики работников архива являются законность, приоритет прав и законных интересов архива и граждан, обратившихся в архив, профессионализм, независимость, добросовестность, информационная открытость, объективность и справедливое отношение ко всем гражданам, обратившимся в архив.

2.2. Работники архива, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности архива.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий архива.

2.2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.2.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.2.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.8. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками архива должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету архива.

2.2.9. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

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

2.2.11. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности архива, его директора, если это не входит в их должностные обязанности.

2.2.12. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе архива, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2.14. Обеспечивать полноту, достоверность, объективность и своевременность предоставления информации о своей деятельности, подлежащей раскрытию в обязательном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемой по запросам граждан Российской Федерации, общественных объединений и предпринимательского сообщества.

2.2.15. Совершенствовать технологии предоставления и разъяснения информации путем расширения способов и форм ее получения разными пользователями и группами пользователей, обеспечивая при этом возможность выбора удобного формата, доступность, простоту, понятность и визуализацию предоставленной информации.

2.2.16. Формировать и развивать действенные механизмы оперативного реагирования на обращения граждан Российской Федерации, общественных объединений и предпринимательского сообщества по существу поставленных в обращениях вопросов.

2.2.17. Совершенствовать формы, методы и способы работы со средствами массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.18. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работник архива обязан обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в архиве норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работник архива 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 им должностных обязанностей.

2.5. Работник архива, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

2.5.1. Быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в архиве благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.5.2. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.5.3. Не допускать случаев принуждения работников архива к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

За нарушение положений Кодекса работник архива, независимо от занимаемой должности, несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.