

Приложение №2
к приказу
от «3» мая 2024 года
№18-О

**КГКП «Темиртауский историко-краеведческий музей»
управления культуры, архивов и документации Карагандинской области**

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

**КГКП «Темиртауский историко-краеведческий музей» Управление культуры,
архивов и документации Карагандинской области**

г. Темиртау, 2024 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий кодекс корпоративной этики (далее Кодекс) КГКП «Темиртауский историко-краеведческий музей» УКАДКО (далее Музей) разработан в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан «О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан», Уставом музея, общепринятыми морально-этическими нормами и иными внутренними документами музея и устанавливает основные требования к морально-этическому облику музейных работников.
2. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия сотрудников с посетителями, а также права и обязанности коллектива.
3. Нормами Кодекса руководствуются в своей деятельности все сотрудники музея.
4. Цель кодекса - определить основные нормы профессиональной этики в отношениях сотрудник- посетители- сотрудники - государство.
5. Выработанные нормы профессионального поведения обязательны для всех сотрудников музея, независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа работы.
6. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено административное и дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ

Сотрудники должны:

- 1) Уважительно относиться к государственному и другим языкам;
 - 2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с коллегами проявлять вежливость и корректность;
 - 3) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;
 - 4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы сотрудников и коллектива;
 - 5) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам музея;
 - 6) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
 - 7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
 - 8) обеспечивать сохранность собственности музея, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность;
 - 9) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;
 - 10) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя услуг;
 - 11) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
 - 12) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.
1. Сотрудники занимающие нижестоящие должности, должны:
- 1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;
 - 2) незамедлительно доводить до сведения руководства и уполномоченного по этике о ставших

- им известными случаям нарушений норм этики и дисциплинарных проступках;
- 3) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя;
- 4) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

ГЛАВА 5. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Права

- 5.1.1. Сотрудник имеет права, предусмотренные ТК РК, Законом РК "О культуре", Уставом музея, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.3. Обжалование приказов и распоряжений руководства музея.
- 5.1.4. Не допускается привлечение сотрудников к видам работ, не связанных с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

5.2. Ответственность

- 5.2.1. В случае нарушения Устава музея, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей Кодекса, приказов руководителя, сотрудники подвергаются административным, дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей Трудового и Административного Кодекса РК.
- 5.2.4. За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего музейного работника, сотрудник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Сотрудникам обеспечивается возможность изучения и соблюдения положений настоящего Кодекса чести в своей профессиональной деятельности;
- 6.2. Первичное знакомство с Кодексом вновь принимаемых в музей сотрудников осуществляет под роспись.
- 6.3. Контроль за выполнением норм, изложенных в Кодексе, возложен на руководителя;
- 6.4. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте музея.
- 6.5. Настоящий Кодекс рассмотрен и обсужден коллективом музея и утвержден руководителем музея.