

Согласовано
Общее собрание работников
МБУ ДО ДЮЦ
Протокол № 01 от 01.08.2020

Документ подписан электронной подписью
Кулакова Лидия Валентиновна

67BAD4D6C515C0E9AB899BF3BD850F47
Срок действия с 13.04.2023 до 06.07.2024

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮЦ
Л.В.Кулакова
Приказ от 04.08.2020 № 62



Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеский центр» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О противодействии коррупции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеский центр».

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники МБУ ДО ДЮЦ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУ ДО ДЮЦ своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в МБУ ДО ДЮЦ (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения. МБУ ДО ДЮЦ обязан создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБУ ДО ДЮЦ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МБУ ДО ДЮЦ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники МБУ ДО ДЮЦ - лица состоящие в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником МБУ ДО ДЮЦ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБУ ДО ДЮОЦ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждению и их представителям;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБУ ДО ДЮОЦ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;

- клиент МБУ ДО ДЮОЦ - юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников

3.1. Основные принципы служебного поведения работников МБУ ДО ДЮОЦ являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники МБУ ДО ДЮОЦ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУ ДО ДЮОЦ;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБУ ДО ДЮОЦ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБУ ДО ДЮОЦ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

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

- внешний вид работника МБУ ДО ДЮОЦ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному

общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.4. Работники МБУ ДО ДЮЦ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководство МБУ ДО ДЮЦ, по отношению к другим работникам Учреждения, призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник МБУ ДО ДЮЦ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

4. Требования к антикоррупционному поведению работников

4.1. Работник МБУ ДО ДЮЦ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБУ ДО ДЮЦ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику МБУ ДО ДЮЦ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МБУ ДО ДЮЦ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБУ ДО ДЮЦ и передаются работником по акту в МБУ ДО ДЮЦ в порядке, предусмотренном нормативным актом МБУ ДО ДЮЦ.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник МБУ ДО ДЮЦ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник МБУ ДО ДЮЦ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.