



КОДЕКС

этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Центра детского творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) устанавливает основные правила служебного поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Центра детского творчества (далее – Центр) (далее – работники), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники. Кодекс закрепляет общие ценности, принципы, правила поведения, так и специальные, в том числе направленные на предупреждение коррупции.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к Центру и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Центра, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и работников, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.4. При заключении трудового договора представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

1.5. Знание и соблюдение работниками норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Нарушение работником норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Центра – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Центра 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 Центра в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов Центра, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра, с одной стороны, и правами и законными интересами Центра, клиентов Центра, деловых партнеров Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Центра, клиентов Центра, деловых партнеров Центра;

клиент Центра – юридическое или физическое лицо, которому Центром оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

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

3. Основные принципы профессиональной этики работников Центра

Деятельность Центра, работников Центра основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: Центр, работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов Центра, клиентов Центра,

деловых партнеров Центра: работники Центра исходят из того, что права и законные интересы Центра, клиентов Центра, деловых партнеров Центра ставятся выше личной заинтересованности работников Центра;

3.3 профессионализм: Центр принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Центра, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Центра стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники Центра в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Центра, деловых партнеров Центра;

3.5 добросовестность: работники Центра обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Центра, деловым партнерам Центра.

Центр обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: Центр осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: Центр обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Центра и деловым партнерам Центра.

4. Основные правила служебного поведения работников.

4.1. Соблюдение основных правил служебного поведения работников.

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

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Центра, так и работников;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих

добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

7) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

8) 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;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Центра должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;

10) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, работников и граждан при решении вопросов личного характера;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, если это не входит в должностные обязанности работника Центра;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Центра.

16) работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

4.4. Работники Центра обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4.5. Работник Центра 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.

4.6. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работником Центра, должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Центре благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения работников Центра к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Центра не допускали коррупционноопасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

4.7. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Специальные правила поведения работников Центра, направленные на противодействие коррупции

5.1. К специальным правилам поведения работников Центра, направленных на предупреждение коррупции относятся:

1) соблюдать антикоррупционную политику, локальные нормативные акты Центра по вопросам противодействия коррупции;

2) не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Центра;

3) соблюдать конфиденциальность информации, которая стала известна руководителю или работнику Центра при осуществлении трудовой деятельности;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

6) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

7) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;

8) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

9) воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации:

✓ не использовать при взаимодействии с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работников Центра, слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.;

✓ не обсуждать темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работника Центра. К числу таких тем относятся, например: низкий уровень заработной платы работника Центра и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

✓ желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- ✓ отсутствие работы у родственников работника Центра;
- ✓ необходимость поступления детей работника Центра в образовательные учреждения и т.д.

- ✓ не совершать действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий относятся, например: регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей; посещения ресторанов совместно с представителями Центра, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника Центра;

- ✓ не делать представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от решений и действий работника Центра предложений, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника Центра. К числу таких предложений относятся, например предложения:

предоставить работнику и/или его родственникам скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для выполнения работ, подготовки необходимых документов и т.д.;

инвестировать в компанию, в которой, например, близкий родственник или свойственник работника Центра имеет финансовую заинтересованность;

10) своевременно информировать руководителя Центра о возникновении новых/реализации существующих коррупционных рисков;

11) не использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Центра, а также передавать их другим лицам;

12) иные правила поведения работников Центра, направленные на профилактику коррупции.

6. Общие принципы профессиональной, служебной этики работников.

6.1. Работник Центра обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

6.2. Работник Центра обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

6.3. Недопустимо для работника Центра использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей. Работник организации 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.

Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований,

принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Работник Центра должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

6.5. Работник Центра отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

6.6. Работнику Центра запрещается выносить за пределы местонахождения Центра имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Центру, без соответствующего на то разрешения.

6.7. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник Центра обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

6.8. Работнику Центра следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.9. Работник Центра должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника Центра неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

6.10. Работник Центра обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками Центра при исполнении должностных обязанностей.

6.11. В служебном поведении работнику Центра необходимо воздерживаться от:

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;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.12. Работник Центра не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

6.13. Работник Центра должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности

во всех сферах общественной жизни.