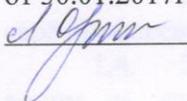


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ ДО ГЦИР
Протокол №1 от 30.01.2017г.

Мнение выборного
Профсоюзного органа
МБОУДО ГЦИР
от 30.01.2017г №1 учтено.
 Л.А. Орлова

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 30.01.2017г. № 06

Директор МБОУДО ГЦИР
А.В.Хаирова
2017 г.



КОДЕКС этики и служебного поведения работников МБОУ ДО ГЦИР

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Гуманитарный центр интеллектуального развития» городского округа Тольятти (далее МБОУ ДО ГЦИР) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ ДО ГЦИР независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБОУ ДО ГЦИР для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и единых норм поведения.

1.4. Каждый работник МБОУ ДО ГЦИР должен следовать положениям Кодекса этики и служебного поведения, а каждый гражданин вправе ожидать от работников Организации поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками Организации положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения.

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Организации являются основой поведения граждан российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в соответствующих отраслях деятельности.

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий организации;

г) не оказывать предпочтения каким либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работникам организации каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил поведения;

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

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками организации должностных обязанностей, а также избегать

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации либо органа местного самоуправления;

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

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

п) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

2.3 Работники Организации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

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

2.5. Работники Организации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Работники Организации обязаны 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Организации.

2.8. Работникам организации запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.9. Работники Организации могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации при органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники Организации обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.11. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый правовым актом государственного (муниципального органа), в течение двух лет после увольнения с государственной (муниципальной службы) не вправе без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать в данной организации услуги) на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в должностные (служебные обязанности) государственного (муниципального) служащего.

К функциям государственного (муниципального) управления организацией относятся полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно– техническим, финансовым, материально – техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений(лицензий) на осуществления определённого вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

2.12. При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается правовыми актами государственного (муниципального) органа, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы организация обязана сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.

2.13. Руководитель Организации должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата.

2.14. Руководитель Организации призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников Организации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

2.15. Руководитель Организации должен принимать меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно – опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Руководитель Организации несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчинённых ему работников, нарушающих принципы и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

1. В служебном поведении работнику 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.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МБОУ ДО ГЦИР, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.