

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДО ДДТ №1 города Пензы

Л.Н. Шульпина

« 01 » января 2016 г.

**Кодекс этики
и служебного поведения сотрудников
МБОУ ДО Дом детского творчества №1 города Пензы**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников в МБОУ ДО ДДТ №1 г.Пензы разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники, замещающие должности в МБОУ ДО ДДТ №1 города Пензы.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать в отношениях с ним от сотрудника поведения в соответствии с положениями Кодекса.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в МБОУ ДО ДДТ №1 города Пензы.
5. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
6. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения сотрудников.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

7. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на должности в Учреждении.

8. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и сотрудников;
- в) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтения каким-либо общественным и религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- д) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- е) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- ж) 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;
- з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- м) соблюдать правила предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

9. Сотрудники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Пензенской области, нормативных правовых актов администрации г. Пензы, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

10. Сотрудники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Сотрудники Учреждения обязаны уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сотрудник Учреждения 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.

14. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, честности, беспристрастности и справедливости, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения. III. Этические правила служебного поведения

15. В служебном поведении сотрудникам Учреждения 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.

16. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

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

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

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

г) курения на рабочем месте, в помещениях, занимаемых Учреждением, а также во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

19. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

20. Нарушение сотрудником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

21. Соблюдение положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий как одно из обстоятельств, при котором совершен дисциплинарный проступок, а также при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности.

Принято на собрании коллектива учреждения

«30» августа 2016 года.