|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Новоторъяльский районный Дом детского творчества  от 12 февраля 2014 г. № 08 п. 2 |

**Кодекс**

**этики и служебного поведения**

**работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Новоторъяльский районный Дом детского творчества**

Кодекс этики и служебного поведения для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Новоторъяльский районный Дом детского творчества (далее - учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Кодекс этики и служебного поведения работников утверждается локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации, как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

**П. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Общие принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением.

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

а) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

б) соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Марий Эл, законодательство Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальные правовые акты муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район», не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

в) обеспечивать эффективную работу учреждения;

г) в целях обеспечения эффективной работы учреждения осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и

организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

е) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность

решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными

лицами;

и) 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;

к) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

н) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

о) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

п) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

р) при назначении на должность, заявить о наличии или возможности наличия у него заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

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

2.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

а) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

б.) не получать в связи с исполнением 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);

в) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. При работе с информацией работник:

а) может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) 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.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

2.5.1. Должен:

а) стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

б) способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

в) по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

д) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.5.2. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.6. Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» .

**III. Рекомендательные этические правила служебного**

**поведения работников учреждения**

3.1. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частой жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

В служебном поведении работник ДДТ 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) принятия пищи, курения во время исполнения служебных обязанностей.

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

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

3.5. Внешний вид работника учреждения, при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Соблюдение работниками учреждения кодекса учитывается в качестве одного из критериев оценки их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины, при аттестации сотрудников, при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.