

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ В МАУ ДО МЭЦ

1. Общие положения

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

1.2. При приеме на работу в МАУ ДО МЭЦ сотрудники обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Каждый сотрудник МАУ ДО МЭЦ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый посетитель МАУ ДО МЭЦ вправе ожидать от сотрудника МАУ ДО МЭЦ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников МАУ ДО МЭЦ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения сотрудников МАУ ДО МЭЦ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МАУ ДО МЭЦ своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к муниципальному учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МАУ ДО МЭЦ, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками МАУ ДО МЭЦ 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 сотрудников МАУ ДО МЭЦ являются основой поведения сотрудников МАУ ДО МЭЦ в связи с их трудовой деятельностью в МАУ ДО МЭЦ.

2.2. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека определяют основной смысл и содержание деятельности МАУ ДО МЭЦ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАУ ДО МЭЦ;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или соци-

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

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к сотруднику МАУ ДО МЭЦ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы;

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

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

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

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником МАУ ДО МЭЦ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАУ ДО МЭЦ;

н) принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАУ ДО МЭЦ, его руководства, если это не входит в должностные обязанности сотрудника МАУ ДО МЭЦ;

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

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

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ в своей деятельности не должны допускать

нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.6. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу в МАУ ДО МЭЦ и исполнении должностных обязанностей сотрудник МАУ ДО МЭЦ обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Сотруднику МАУ ДО МЭЦ запрещается:

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

б) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

2.8. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) 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 сотрудника МАУ ДО МЭЦ.

2.9. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные сотрудником МАУ ДО МЭЦ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно муниципальной собственностью и передаются сотрудником МАУ ДО МЭЦ по акту в МАУ ДО МЭЦ.

2.10. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.12. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ обязан обеспечивать чистоту и порядок на своем рабочем месте.

На рабочем месте не допускается прием пищи, запрещено играть в компьютерные и иные игры, а также заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

Использование в личных целях телефона, факса, копировальной техники, компьютера, электронной почты или аналогичного оборудования допускается

только в исключительных случаях, если это не является злоупотреблением, не мешает выполнению должностных обязанностей и не связано с незаконной деятельностью.

На рабочем месте не рекомендуются беседы на отвлеченные темы с коллегами и иными лицами, в том числе посредством телефонной связи.

Прием пищи, проявления внеслужебного общения, в том числе посредством телефонной связи, осуществляются в специально отведенных для этих целей местах.

Также не допускается в отсутствие сотрудника МАУ ДО МЭЦ нахождение на его рабочем месте документов, составляющих служебную тайну, иных вещей, предметов и материалов, использование которых сторонними лицами может привести к ущербу МАУ ДО МЭЦ.

2.13. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МАУ ДО МЭЦ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАУ ДО МЭЦ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МАУ ДО МЭЦ, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников МАУ ДО МЭЦ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.15. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МАУ ДО МЭЦ, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники МАУ ДО МЭЦ не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Сотрудник МАУ ДО МЭЦ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МАУ ДО МЭЦ, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения сотрудников МАУ ДО МЭЦ

3.1. В служебном поведении сотрудник МАУ ДО МЭЦ 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.

3.2. В служебном поведении сотрудник МАУ ДО МЭЦ 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
- д) выполнения каких-либо действий, мешающих работе других сотрудников МАУ ДО МЭЦ (включая громкие разговоры и создание шума);
- е) оставления на открытых поверхностях рабочих мест документов, а также в открытом доступе электронных документов и личных вещей на время перерывов в работе и по окончании рабочего дня.

3.3. Сотрудники МАУ ДО МЭЦ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники МАУ ДО МЭЦ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудника МАУ ДО МЭЦ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МАУ ДО МЭЦ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение сотрудником МАУ ДО МЭЦ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению МАУ ДО МЭЦ, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику МАУ ДО МЭЦ мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение сотрудником МАУ ДО МЭЦ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Директор МАУ ДО МЭЦ

М.А. Амбарцумян