

## **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