

Администрация муниципального образования муниципального района  
«Сыктывдинский»  
Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования  
«Детская школа искусств с.Пажга»  
«Паджгаса сиктса челядьлы искусство школа» содтӧд тӧдӧмлун сетан  
муниципальной сьӧмкуд организация



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «ДШИ с.Пажга»

Г.М.Полякова

приказ от 20.10.2015г. № 69

# **Кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной бюджетной организации дополнительного образования « Детская школа искусств с.Пажга»**

## *1. Общие положения*

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детская школа искусств с.Пажга» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детская школа искусств с.Пажга» (далее – учреждение) независимо от занимаемой им должности.
3. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.
4. Кодексом руководствуются все работники учреждения, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.
5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## *II. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения*

9. Работники учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
  - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
  - 2) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
  - 3) не оказывать предпочтения каким – либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - 4) исключать действия, связанные с влиянием каких – либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - 5) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - 6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - 7) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - 8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, Республики Коми и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать

межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

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

13) 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;

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

10. Работнику учреждения следует 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.

11. Работнику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

12. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

13. Работнику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

14. Работник учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого – либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающие по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

3) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

4) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

### *III. Общие правила профессиональной этики работников учреждения*

15. 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 частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

16. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

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

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

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

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

5) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

6) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.д.) и участия в них;

7) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

17. В ходе профессиональной деятельности работник учреждения не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения или образования (посетителей, зрителей, пользователей, учащихся и их родителей и др.), а также иных граждан.

18. Работник учреждения общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

- участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

- соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

- способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

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

Работникам учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

20. Внешний вид работников учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### *IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса*

21. Работник учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждении.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками учреждений положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.