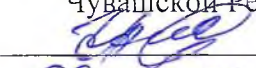



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ЦДТ»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

О.М. Иванова
 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ ДО «ЦДТ»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 09.03.2023 № 8/2


Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ ДО «ЦДТ» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Центр) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Центра.

2.1 Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от занимаемой ими должности.

3.1 Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4.1 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Центра своих должностных обязанностей.

5.1 Гражданин, поступающий на работу в Центр (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

6.1 Нормами Кодекса руководствуются все работники. Центр обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7.1 Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Центре, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

8.1 За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Центра несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- Работники - лица, состоящие с Центром в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником Центра в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Центра в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Центра и их представителям;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;

- клиент - юридическое или физическое лицо, которому Центром оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Центр взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников Центра

3.1. Основные принципы служебного поведения работников Центра являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники Центра, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Центра, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Центра, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

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

- внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы,

оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

3.5. Руководство Центра, по отношению к другим работникам Центра, призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник Центра обязан уведомлять директора, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников

4.1. Работник Центра при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Центра обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику Центра в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Центра в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Центра и передаются работником по акту в порядке, предусмотренном нормативным актом Центра.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник Центра обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник Центра вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Принято на Общем собрании работников
протокол № 4 от 02.03.2023*