

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального автономного негетипового образовательного учреждения  
«Городской дворец творчества» (МАНОУ «ГДТ»)**

**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного негетипового образовательного учреждения «Городской дворец творчества» (далее- МАНОУ «ГДТ», Дворец, Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Инструктивного письма Министерства просвещения РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», локальных нормативных актов Дворца, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил поведения, которыми должны руководствоваться все работники Дворца (далее - работники) независимо от замещаемых ими должностей.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного осуществления ими своей трудовой деятельности, содействия укреплению профессионального и личностного авторитета работников Дворца и обеспечение единых норм поведения в Учреждении, создание и поддержание его позитивного имиджа.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых функций и должностных обязанностей.

5. Гражданин, поступающий на работу во Дворец, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их трудовой деятельности.

**2. Общие принципы и правила поведения работников МАНОУ «ГДТ»**

7. Деятельность Дворца и всех его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

8. Работники Дворца соблюдают следующие общие правила поведения, которые определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения:

- 1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- 2) трудовые (должностные) обязанности исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения совместной эффективной работы по всем направлениям деятельности Дворца;
- 3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Дворца, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- 4) при исполнении своих трудовых функций и должностных обязанностей работник обязуется:

- быть профессионально объективным и независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять честность и справедливость, корректность и уважение в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность и уважение к обычаям и традициям народов и национальностей России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Дворца, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

5) при исполнении своих должностных обязанностей работник не оказывает предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, не использует должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

9. В целях предупреждения и противодействия коррупции работники Дворца обязаны выполнять следующие специальные правила служебного поведения:

- соблюдать антикоррупционную политику, локальные нормативные акты организации по вопросам противодействия коррупции МАНОУ «ГДТ»;
- не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- соблюдать конфиденциальность информации, которая стала известна руководителю или работнику организации при осуществлении трудовой деятельности;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации (в том числе, избегать при взаимодействии с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работников организации, употребления слов, выражений и невербальных действий, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.;
- не обсуждать темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работника организации (низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд; желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку; отсутствие работы у родственников, необходимость поступления детей в образовательные учреждения и т.д. )

- не совершать действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий относятся, например: регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей; посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника организации;

- не делать представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от решений и действий работника организации предложений, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника организации (предоставить работнику и/или его родственникам скидку; воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для выполнения работ, подготовки необходимых документов и т.д.; инвестировать в компанию, в которой близкий родственник или знакомый имеет финансовую заинтересованность;

- своевременно информировать руководителей организации о возникновении новых/реализации существующих коррупционных рисков;

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

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

10. Если работник организации является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и, в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

11. Работник организации не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами в случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

12. Работники Дворца, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (директор, заместители директора, начальники отделов, руководители временных рабочих (творческих) групп и т.д., принимают на себя следующие обязательства:

- стремиться быть для подчиненных, коллег образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники организации не допускали коррупционно опасного поведения;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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

13. Работники Дворца незамедлительно информируют непосредственного руководителя о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о обо всех случаях привлечения работника к административной и уголовной ответственности;

14. Работники уведомляют непосредственного руководителя, директора Дворца о заключении трудового договора о работе по совместительству у другого работодателя (внешнее совместительство);

15. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих во Дворце норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

### **3. Этические правила поведения работников МАНОУ «ГДТ»**

16. Работникам Дворца 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.

17. Каждый работник МАНОУ «ГДТ» не допускает:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

18. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными в общении с детьми, гражданами и коллегами.

19. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Дворцу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

20. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, административную ответственность как за неисполнение локальных нормативных актов в соответствии с Уставом Учреждения, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

22. Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы, за качество и результаты доверенной ему работы.

23. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

### **5. Заключительные положения**

24. Кодекс действует с даты утверждения приказом директора Дворца до принятия нового документа. После принятия документа в новой редакции предыдущая редакция автоматически теряет силу. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАНОУ "ГДТ".

25. Утвержденный документ размещается на официальном сайте МАНОУ «ГДТ» в разделе «Противодействие коррупции», хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой.