

Принято на
общем собрании работников
МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис"
Протокол от 28.05.2024 № 9

Утверждаю:
Директор
МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис"
Приказ от 28.05.2024 № 374.

**Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Центр развития творчества детей и юношества «Полярис»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников (далее – Кодекс) Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества «Полярис» (далее – Учреждение) в профессиональной деятельности, а также на различных онлайн-платформах, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ;

– Законом Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области» от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО;

– Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий Кодекс разработан в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Учреждении.

1.4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников

2.1. Основными морально-этическими принципами поведения сотрудника Учреждения являются:

- законность;
- служение общественным интересам;
- приоритет прав и свобод гражданина;
- профессионализм и компетентность;

- лояльность;
- политическая нейтральность.

2.2. Законность деятельности сотрудника Учреждения:

2.2.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и нормативные акты Российской Федерации и Мурманской области.

2.2.2. Сотрудник Учреждения обязан сообщать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обо всех фактах незаконной деятельности, ставших ему известными. Для сотрудника Учреждения содействие любой незаконной деятельности является недопустимым.

2.3. Служение общественным интересам:

2.3.1. Сотрудник Учреждения не должен оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, должен быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.4. Приоритет прав и свобод человека и гражданина:

2.4.1. Признание и соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной деятельности сотрудника Учреждения.

2.4.2. Сотрудник Учреждения должен уважать честь и достоинство гражданина, его индивидуальность.

2.5. Профессионализм и компетентность сотрудника Учреждения:

2.5.1. Сотрудник Учреждения обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, а также поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Нравственным долгом сотрудника Учреждения является стремление к постоянному совершенствованию профессиональных навыков, повышению своей квалификации, профессиональной компетентности.

2.6. Принцип лояльности:

2.6.1. Сотрудник Учреждения должен уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам.

2.7. Принцип политической нейтральности:

2.7.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность: не высказывать публично свои политические симпатии и антипатии.

2.7.2. Сотрудник Учреждения обязан исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей.

3. Основные обязанности и правила служебного поведения сотрудников МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сотрудник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

3.3. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использование любых форм физического и психического насилия над учащимися.

3.4. Сотрудники Учреждения, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Мурманской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей 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 ими должностных обязанностей;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- 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;

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

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения информационно-образовательными ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.5. В целях противодействия коррупции сотруднику Учреждения рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением 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);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.6. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.7. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

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

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

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

4.1. 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.

4.2. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей работника является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

4.3. Работник должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

4.4. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:

4.4.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

4.4.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

4.4.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4.4. Любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

4.4.5. Стремления получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям).

4.4.6. Задержки официальной информации, которая может или должна быть предана гласности, распространения информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

4.4.7. Не допускать составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.4.8. Демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

5. Заключительные положения.

5.1. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины

5.2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области.