



Муниципальное образование - городской округ город Югорск

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств города Югорска»

## ПРИКАЗ

от 05.07.2016

№ 236

Югорск

### **Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска»**

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска», на основании постановления администрации города Югорска от 09 июня 2016 № 1303 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование городской округ город Югорск»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее – Кодекс) (приложение).

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Н.С. Галимовой, ознакомить работников с Кодексом под личную роспись, в срок до 01.09.2016 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора  
МБУ ДО «Детская школа искусств»

Н.С. Галимова

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств города Югорска»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – школа), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в школе, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и школе.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками школы своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник школы должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника школы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса работник школы несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Основные понятия**

9. В целях Кодекса используются следующие понятия:  
работники школы – лица, состоящие со школой в трудовых отношениях;  
служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников

школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам школы, клиентов школы, деловых партнеров;

клиент школы – юридическое или физическое лицо, которому школа оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

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

Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### III. Основные принципы профессиональной этики работников школы

10. Деятельность школы, работников школы основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: школа, работники школы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов школы, клиентов школы, деловых партнеров школы: работники школы исходят из того, что права и законные интересы школы, клиентов школы, деловых партнеров школы ставятся выше личной заинтересованности работников школы;

3) профессионализм: школа принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников школы, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники школы стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники школы в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов школы, деловых партнеров школы;

5) добросовестность: работники школы обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам школы деловым партнерам школы.

Школа обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: школа осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: школа обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам школы и деловым партнерам

школы.

#### IV. Основные правила служебного поведения работников школы

11. Работники школы обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной школы;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

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

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной

публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров школы;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника школы при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам школы, деловым партнерам школы, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### V. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

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

16. Работнику школы 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 школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью школы и передаются работником по акту в школу в порядке, предусмотренном нормативным актом школы.

#### VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник школы 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.

18. Работник школы вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.