

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУК ДО «ЕДХШ № 4
им. Г.С. Метелева»
Протокол от 16.08.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приложение 6
к Приказу от 16.08.2016 № 52– ОД
«О мероприятиях по профилактике
коррупционных и иных правонарушений»

Директор
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения культуры
дополнительного образования
«Екатеринбургская детская художественная школа № 4 имени Г.С. Метелева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская художественная школа № 4 имени Г.С. Метелева» (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» (далее - Школа).

1.2. Настоящий Кодекс разработан в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников Школы для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников Школы, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Школе, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и образовательной организации МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева».

1.4. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.

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

1.6. 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.

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

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные понятия:

1. **работники организации** – лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях;
2. **личная заинтересованность** – возможность получения работником Школы в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
3. **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;
4. **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы, с одной стороны, и правами и законными интересами Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школы;

5. **клиент** – юридическое или физическое лицо, которому Школой оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

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

3. Основные принципы профессиональной этики работников Школы

Деятельность Школы, работников Школы основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: Школа, работники Школы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

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

3.3 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;

3.4 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;

3.5 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;

3.6 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;

3.7 объективность и справедливое отношение: Школа обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Школы и деловым партнерам Школы.

4. Основные правила служебного поведения работников Школы

Работники Школы обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

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

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной Школы;

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

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

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении Школы;

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

4.8 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;

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

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

4.11 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 Школы, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 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;

4.13 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;

4.14 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;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники Школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 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.

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.

Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников Школы

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

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

5.3. 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.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. 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.

6.2. Работник Школы вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.