УТВЕРЖДЕН

приказом ОБУ «Областной

Дворец молодежи»

от «10»октября 2016 г.

№163

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников**

**областного бюджетного учреждения**

**«Областной Дворец молодежи»**

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников ОБУ «Областной Дворец молодежи» (Далее по тексту – Учреждения) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения (далее – сотрудники) независимо от замещаемой ими должности.

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

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

1.3. Соблюдение основных положений Кодекса дает право сотрудникам Учреждения на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

1.4. Настоящий Кодекс служит следующим целям:

-установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудников Учреждения.

-формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;

-воспитанию высоконравственной личности сотрудника Учреждения, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;

-регулированию профессионально-этических проблем взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;

-соблюдению этических норм поведения сотрудника Учреждения в повседневной жизни;

-выработке у сотрудника Учреждения потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

-повышение эффективности выполнения сотрудником Учреждения своих должностных обязанностей.

**2.** **Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Учреждения.**

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса 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 сотрудников;

-незамедлительно сообщить 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).

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

2.3. Сотрудники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

-соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB24BB381834134C69A6A46lCE8H) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

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

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

-обеспечивать эффективную работу Учреждения;

-осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

-при исполнении должностных обязанностей 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 ими должностных обязанностей;

-соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-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;

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

-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 коррупционное 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).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

руководствоваться Положением об антикоррупционной политике в Учреждении.

2.5. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждение норм и требований, принятых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB140B784801363C4CB3F48CDD439E5A09E4D21816846F405l8EBH) Российской Федерации.

2.6. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

2.8. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

-принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционное 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;

**3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

-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;

-принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

**4. Порядок пересмотра и внесения изменений в Кодекс**

4.1. Пересмотр требований Кодекса и принципов Кодекса может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, локальные нормативные акты Учреждения, изменения организационно – правовой формы Учреждения, а также в случаях выявления недостаточно эффективных Кодекса Учреждения.

4.2. Внесение изменений осуществляется путём внесения сотрудниками предложений об изменении и дополнении Кодекса на рассмотрение директору Учреждения. Новой Кодекс утверждается приказом директора Учреждения после согласования им предложений, представленного сотрудниками.