

## Приказ

«01» 08 2016

№ 08-209

### О вводе кодекса этики и служебного поведения

Для организации эффективной работы по соблюдению этических норм служебного поведения

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.08.2016 и утвердить Кодекс этики и служебного поведения в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Городской центр психолого-педагогической поддержки молодёжи «Родник».
2. Назначить Грешнову Наталью Валерьевну, заместителя директора, лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) нарушениях пунктов кодекса этики.
3. Начальникам отделов структурных подразделений довести до сведения всех работников учреждения содержание Кодекса этики и служебного поведения под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С.Антропова



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**  
*работников муниципального казённого учреждения города Новосибирска*  
*«Городской центр психолого-педагогической поддержки молодёжи «Родник»*  
*(далее - центр «Родник»)*

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального казённого учреждения города Новосибирска «Городской центр психолого-педагогической поддержки молодёжи «Родник» (далее - центр «Родник») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

- 1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники центра «Родник» (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.
- 1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.
- 1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 1.4. Гражданин, поступающий на работу в центр «Родник», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Общие принципы и правила служебного поведения**

- 2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:
- законность;
  - профессионализм;
  - независимость;
  - добросовестность;
  - конфиденциальность;
  - справедливость;
  - информационная открытость.
- 2.2. Работники центра «Родник» должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:
- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности центра «Родник»;

- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности центра «Родник»;
- должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы центра «Родник»;
- деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности центра «Родник», а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:
  - быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету центра «Родник»;
  - соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его 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;
  - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе центра «Родник», 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;
  - 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).

2.3. При исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

2.5.Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в центре «Родник» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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;

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

- 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.

### **III. 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 работник 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.

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

3.4.Внешний вид работника 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.

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

5.1.Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

5.2.Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.