Утверждаю:

директор МБУ СКСОК

«Авангард» с.п. Алябьевский

приказ №89-Д от 21.06.2017 г.

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И. Мудрый

**Кодекс этики и служебного поведения**

**работников муниципального бюджетного учреждения**

**Сельский культурно-спортивный оздоровительный комплекс «Авангард»**

**с.п. Алябьевский**

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения Сельский культурно-спортивный оздоровительный комплекс «Авангард» с.п. Алябьевский (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации ( далее -ТК РФ), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учётом общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества.

**Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе.**

**Профессиональная этика** - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

**Кодекс профессиональной этики** - свод норм подобающего поведения для работников муниципального бюджетного учреждения.

**Материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

**Личная выгода** - заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей.

**Коррупция** - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Конфиденциальная информация -** документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

1. Общие положения

1.1 Кодекс ориентирован на формирование корпоративной культуры, поддержание стабильности коллектива и стремления сотрудников к эффективной совместной работе, призван поддерживать качественный уровень услуг, соответствующий статусу муниципального бюджетного учреждения.

1.2 Кодексом руководствуются все работники , независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.3 Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести, профессиональной ответственности каждого работника и является одним из критериев оценки качества их

служебного поведения.

1. **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения.**

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса российской Федерации работник обязан:

- добросовестно выполнять 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, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя ( в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.2 Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский .

Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группа и организациям, быть независимым 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 установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового общения;

- 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 работниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

- соблюдать установленные в учреждении правила публичных высказываний и предоставления служебной информации;

- 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;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

2.3 Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативно-правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты.

2.4 Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.5 Работники учреждения должны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6 Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

2.7 Работникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование имуществом и т.д.). Подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение, в котором он работает, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8 Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9 Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей. Работник учреждения должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

1. **Антикоррупционное поведение руководителя.**

3.1 Руководитель учреждения, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3.2 Руководитель учреждения, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работников культуры к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.3 Руководитель учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Руководитель учреждения, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

1. **Этические правила служебного поведения работников учреждения.**

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 семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2 В служебном поведении работник учреждения 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;

- курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

4.3 Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.4 Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.5 Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работнику учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

1. **Конфликт интересов**

5.1 В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

5.2 В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную информацию, работнику следует в вышестоящему руководителю, который может инициировать или провести проверку поступившей информации.

1. **Ответственность за нарушение положений Кодекса**

6.1 Нарушение работником учреждения положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2 Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарного взыскания.

1. **Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

7.1 Настоящий Кодекс вступает в силу со дня утверждения приказом руководителя учреждения.

7.2 Положения настоящего Кодекса распространяются на работников учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.