

- руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному
- сохранность этого имущества) и других работников;
- третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовым договором;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него
- работник обязан:

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

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

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджета округа «Культурно-досуговый комплекс» городского округа Самарской области (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.


### **1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджета округа «Культурно-досуговый комплекс» городского округа Самарской области (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ КОМПЛЕКС» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального бюджета округа «Культурно-досуговый комплекс» городского округа Самарской области



В.А. Кузнецова

2015 г.

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 работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным учреждением «Культурно-досуговый комплекс» городского округа Сызрань Самарской области (далее – МБУ «Культурно-досуговый комплекс»).

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУ «Культурно-досуговый комплекс»;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации;
- не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу МБУ «Культурно-досуговый комплекс»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБУ «Культурно-досуговый комплекс»;
- 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, исключаящую 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 МБУ «Культурно-досуговый комплекс»;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ «Культурно-досуговый комплекс», 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).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 личную заинтересованность, 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 Федерального закона «О персональных данных», действующего в МБУ «Культурно-досуговый комплекс» положения «О персональных данных», принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

2.6. 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.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 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;
- Директор МБУ «Культурно-досуговый комплекс» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **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 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.

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Специальная муниципальная служба «Служба по управлению

муниципальными делами администрации городского округа Сыктывкар

Сыктывкарской области

Этот кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятым в целях реализации положений Конституции Российской Федерации, Федерального Закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», иных законодательных актов Российской Федерации, а также в целях обеспечения эффективного взаимодействия администрации и органов государственной власти.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) разработан в целях обеспечения эффективного взаимодействия администрации и органов государственной власти.

1.2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) является обязательным для всех работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области.

1.3. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) является обязательным для всех работников муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области.

### 2. Основные принципы, требования и запреты к деятельности работников

2.1. В деятельности муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) должны соблюдаться следующие принципы:

– открытость и доступность информации; – законность; – добросовестность; – уважение к личности; – справедливость; – ответственность; – честность; – прозрачность; – эффективность; – экономность; – экологичность; – социальная ответственность; – соблюдение интересов граждан; – соблюдение интересов муниципальных образований; – соблюдение интересов субъектов Российской Федерации; – соблюдение интересов Российской Федерации; – соблюдение интересов Российской Федерации.

2.2. В деятельности муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) должны соблюдаться следующие запреты:

– принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам администрации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам муниципальных образований; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам субъектов Российской Федерации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам Российской Федерации.

2.3. В деятельности муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) должны соблюдаться следующие запреты:

– принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам администрации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам муниципальных образований; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам субъектов Российской Федерации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам Российской Федерации.

2.4. В деятельности муниципальной администрации городского округа Сыктывкар, «Муниципально-деловая служба» администрации городского округа Сыктывкар Сыктывкарской области (далее – Администрация) должны соблюдаться следующие запреты:

– принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам администрации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам муниципальных образований; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам субъектов Российской Федерации; – принимать решения и совершать действия, которые могут нанести ущерб интересам Российской Федерации.