

Утверждено  
приказом - МКУ «ИМЦ ДПО»  
от 05.03.2021 г. № 5

*Е.И.Т. / Селезнюк Е.В.*

**Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения  
работников муниципального казённого учреждения  
«Информационно-методический центр в системе дополнительного  
педагогического образования (повышения квалификации)»  
муниципального образования Абинский район**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ.**

Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников учреждения (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» муниципального образования Абинский район (далее – МКУ «ИМЦ ДПО»).

Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения, которые:

- а) регулируют взаимоотношения между всеми участниками образовательных отношений;
- б) поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;
- в) формируют культуру взаимоотношений в учреждении, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- г) оказывают "противодействие коррупции, направленное на предупреждение коррупции, выявление и последующее устранение причин коррупции.

Нормами Кодекса руководствуются все работники МКУ «ИМЦ ДПО» без исключения.

Настоящий Кодекс является документом, открытым для ознакомления всеми участниками образовательных отношений.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА.**

Цель Кодекса - установление этических норм и единых правил служебного поведения работников МКУ «ИМЦ ДПО» для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения их должностных обязанностей, а также содействовать укреплению их авторитета.

Настоящий Кодекс:

- а) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля;
- б) способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

Знание и соблюдение работниками учреждения настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, заботы каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Основные принципы служебного поведения работников учреждения представляют единые правила поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения при исполнении должностных обязанностей.

Основу норм этического и служебного поведения настоящего Кодекса составляют следующие принципы: профессионализм, человечность, справедливость, ответственность, демократичность, партнерство и солидарность.

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

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

2) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, определенных Уставом учреждения и должностной инструкцией работника;

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

5) уведомлять администрацию учреждения, прокуратуру, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6) проявлять корректность и внимательность во взаимодействии со всеми гражданами и должностными лицами;

7) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

8) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету учреждения;

9) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и/или урегулированию возникшего конфликта интересов;

10) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации;

11) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации (СМИ) по информированию общественности о деятельности учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

### 4. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

Работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и региональные законы, иные нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровня, Устав и локальные нормативные акты учреждения.

Работник учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее предупреждению (профилактике) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Ключевым элементом для обеспечения исполнения норм этики и служебного поведения является возможность выявления фактов нарушений и реагирования на факты нарушений норм этики и служебного поведения. С этой целью в учреждении создается Комиссия по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работник учреждения при исполнении должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

Работникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.).

Работники должны уважительно и доброжелательно общаться между собой.

## **6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, утвержденных законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Работник учреждения имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации работник должен соблюдать принцип объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение её авторства недопустимо. Работник учреждения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **7. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению (профилактике) коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;
- г) личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих нормы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий (бездействий).

## **8. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ**

В общении работникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что гражданин, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, доброго имени.

В общении с коллегами со стороны работника учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении общественностью и коллегами.

Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнёрства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег; не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

Работники обязаны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях; в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необходимой, доброжелательной.

Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

## **9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Руководитель учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений работников учреждения, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

Руководитель не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников учреждения за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

Руководитель не имеет права требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

Работники учреждения имеют право получать от руководителя информацию, имеющую значение для работы учреждения. Руководитель не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда.

Работники учреждения соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководителем пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

За нарушение Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работник учреждения несёт моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.