



Приложение № 2 к приказу  
от 02.01.2017г. № 96 о/д  
Утверждаю  
Директор МАУ ДЗОЛ «Салют»  
Куликова Л.В.

## Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Салют»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Салют» (далее - Кодекс).
- а) призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей;
  - б) служит основой для формирования должной морали в учреждении, уважительного отношения к работе учреждения в общественном сознании;
  - в) выступает как институт общественного сознания и нравственности работника учреждения в общественном сознании.
- 1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане, поступающие на работу учреждения, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.
- 1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Кодексом. Действие настоящего Кодекса распространяется на поведение работников учреждения в отношении с гражданами Российской Федерации, с иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане), в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.
- 1.4. Знание и соблюдение работниками настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### 2. Принципы и правила служебного поведения работников МАУ ДЗОЛ «Салют»

Принципы служебного поведения работников являются основой их поведения.

- 2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами, призваны:
- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
  - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности работников МАУ ДЗОЛ «Салют»;
  - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАУ ДЗОЛ «Салют»;
  - г) не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- д) исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой учреждения;
- ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) 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;
- л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность структурных подразделений учреждения, должностных лиц при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;
- п) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а так же оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и муниципального образования, а так же устав МАУ ДЗОЛ «Салют», правила внутреннего распорядка и иные правовые акты учреждения.

2.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работники обязаны уведомлять директора МАУ ДЗОЛ «Салют», органы прокуратуры РФ или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена и проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника учреждения.

2.7. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное

вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

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

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

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению

к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

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

2.13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

### **3. Этические правила служебного поведения работникам МАУ ДЗОЛ «Салют»**

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.

3.1. В служебном поведении работник воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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 толерантность в общении с коллегами и гражданами.

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

#### **4. Ответственность за нарушение настоящего кодекса.**

4.1. Соблюдение работниками настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а так же при наложении дисциплинарных взысканий.

#### **5. Пределы действия кодекса**

5.1. Настоящий кодекс действует с даты утверждения его директором учреждения и имеет обязательную силу для всех работников МАУ ДЗОЛ «Салют».