



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «МАСТЕР»**

Утверждено

приказом от 10 сентября 2015г № 84-0

и.о. директор МБОУДО ЦТ «Мастер»

В.А. Баженова



**ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «Мастер»**

**п. Приполярный 2015**

**ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР  
ТВОРЧЕСТВА «Мастер» (ДАЛЕЕ ПРАВИЛА)**

**I. Общие положения**

1. Правила служебного поведения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения центр творчества «Мастер» (далее – Правила) подготовлены на основании Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21)), учитывающего положения Конституции российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения. Запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основанного на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Правила представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных норм служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центр творчества «Мастер» (далее работники центра) независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, заключивших трудовой договор с муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования центр творчества «Мастер» (далее – учреждение) обязан ознакомиться с положениями Правил и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Правил, а каждый гражданин российской Федерации вправе ожидать от работников учреждения поведения в отношении с ними в соответствии с положениями Правил.

5. Целью Правил является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения, доверия и обеспечение единых норм поведения.

6. Правила призваны повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Правила служат основой для формирования должной морали в учреждении, уважительного отношения в общественном сознании.

8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Правил является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения

9. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с трудовой деятельностью в учреждении.

10. Работники учреждения, создавая ответственность перед государством, обществом и 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 и содержание их трудовой деятельности;

в) осуществлять свою деятельность в пределах, установленными должностными инструкциями;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным и социальным группам и организациям, быть независимыми 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 ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, качественно исполнять должностные обязанности;

з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

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

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – законодательство автономного округа) меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

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

р) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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;

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

11. Работники учреждения обязаны соблюдать Устав учреждения, настоящие Правила, иные локальные нормативные правовые акты учреждения.

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

13. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

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

15. При приеме на работу в учреждение и исполнении должностных обязанностей работников учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее и исполнение им должностных обязанностей.

16. Работники учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника учреждения.

17. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им 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), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Работник учреждения может обрабатывать и предоставлять служебную информацию при соблюдении норм и требований содержащихся в Инструкции по делопроизводству действующей в учреждении.

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

20. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам института, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Работник учреждения, 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 коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

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

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

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

25. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального имущественного или семейного положения, политических или 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) курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

27. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий и формата служебного мероприятия должен

способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений правил

28. Нарушение работникам учреждения положений Правил подлежит моральному осуждению со стороны руководства учреждения на совещаниях при директоре учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами автономного округа, нарушение положений Правил влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работником учреждения института положений Правил учитывается при проведении аттестации, при премировании, при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.