

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ «Дом молодежи»
Окуловского муниципального района
Р.А. Баролина
Пр. № 93/2-О от 14.11.2023 г.



**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения «Дом молодежи»
Окуловского муниципального района**

Примерный кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник *обязан*:

1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

1.4. Выполнять установленные нормы труда;

1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

2. *Основные принципы* служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с муниципальным автономным учреждением «Дом молодежи» Окуловского муниципального района

Работники призваны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу муниципального автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района;
- при исполнении трудовых 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 трудовых 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 трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального

автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсам, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении трудовых 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).
- работник не участвует в проведении агитации, направленной против Российской Федерации, не распространяет как в процессе служебной (трудовой) деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующие и ложные материалы в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

3.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. 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);

3.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

4.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.

5.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;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель муниципального автономного учреждения «Дом молодежи» Окуловского муниципального района обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

III. Этические правила служебного поведения работников

МАУ «Дом молодежи»:

1. Понятия этичного поведения и неэтичного поведения:

Этичное поведение – это справедливое отношение ко всем, отказ от дискриминации, готовность оказать поддержку и поделиться информацией, необходимой коллегам для эффективного выполнения своей работы.

Неэтичное поведение можно кратко охарактеризовать как переход на личности, который создаёт конфликтную атмосферу и напряжённость.

2. 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. 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4. 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.

5. Кодекс этики и служебного поведения предписывает работникам соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения и проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, а также работник должен содействовать установлению и поддержанию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, не допускать по отношению к подчиненным работникам высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, в том числе ненормативной лексики, бестактности, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений.

6. Под неэтичным поведением по отношению к коллегам, посетителям могут расцениваться:

- оскорбления и грубость в их адрес;
- использование ненормативной лексики, нецензурных выражений, адресованных конкретному лицу;
- нетактичные жесты;
- агрессивный стиль общения;
- драки; и т. д.
- Обязанности работника:
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- проявлять взаимоуважение, вежливость, корректность и внимательность в обращении с коллегами, руководством и посетителями;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации и ее руководства;
- воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, предвзятых замечаний, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; и др.

7. При возникновении конфликтной ситуации Работники должны:

- давать ответ в корректной форме на возражения коллеги или посетителя;
- установить контроль над своими эмоциями;
- подавить инстинктивное желание доказать свою правоту и любой ценой унизить собеседника;
- не сосредотачиваться излишне на собственной защите — это мешает следить за поведением другого человека и за изменениями обстановки;
- стараться сохранить спокойствие, демонстрировать позитивный настрой и подход.

8. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальному автономному учреждению «Дом молодежи» Окуловского муниципального района, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Дисциплинарная ответственность работника МАУ «Дом молодежи»

[ст. 192](#) ТК РФ предусматривает ответственность за совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Дисциплинарными взысканиями являются:

- замечание;
- [выговор](#);
- увольнение по соответствующим основаниям.

Работник должен добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда (абз. 1 – 4 [ч. 2 ст. 21](#) ТК РФ). Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным или трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами ([ч. 1 ст. 189](#) ТК РФ).

Таким образом, работника можно привлечь к дисциплинарной ответственности по [ст. 192](#) ТК РФ.

Если работник ведет себя неподобающим образом постоянно, работодатель может его уволить по п. 5 [ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ – за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания.