****

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА****Октябрьского района****Ханты- Мансийского автономного округа – Югры****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « | 04 | » | марта | 20 | 19 | г. |  | № | 108 |
| пгт. Андра |

Об утверждении Типового кодекса этики и

служебного поведения работников

МКУК «КДЦ «Лидер», единственным

учредителем которого является администрация

городского поселения Андра

 В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом городского поселения Андра:

 1. Утвердить прилагаемый Типовой кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра.

2. Рекомендовать МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра, утвердить кодекс этики и служебного поведения работников в соответствии с настоящим постановлением.

 3. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Андра по адресу [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru), а также разместить на информационных стендах администрации городского поселения Андра.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского поселения Андра Н.О. Явкина

 Приложение к постановлению

 администрации городского

 поселения Андра от 04 марта 2019 № 108

**Типовой кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является**

 **администрация городского поселения Андра.**

**(далее – Кодекс)**

1.Общие положения

 1.Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра (далее – муниципальное учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

 2.Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в муниципальное учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

 3.Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников муниципального учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников муниципального учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

 4.Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в муниципальном учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и муниципальному учреждению.

 5.Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками муниципального учреждения своих должностных обязанностей.

 6.Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

 7.Каждый работник муниципального учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника муниципального учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

 8.За нарушение положений Кодекса работник муниципального учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Основные понятия

9. В целях Кодекса используются следующие понятия:

работники муниципального учреждения - лица, состоящие с муниципальным учреждением в трудовых отношениях;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников муниципального учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам муниципального учреждения, клиентов муниципального учреждения, деловых партнеров;

клиент муниципального учреждения - юридическое или физическое лицо, которому муниципальным учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым муниципальное учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.Основные принципы профессиональной этики
работников муниципального учреждения

10. Деятельность муниципального учреждения, работников муниципального учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: муниципальное учреждение, работники муниципального учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов муниципального учреждения, клиентов муниципального учреждения, деловых партнеров муниципального учреждения: работники муниципального учреждения исходят из того, что права и законные интересы муниципального учреждения, клиентов муниципального учреждения, деловых партнеров муниципального учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников муниципального учреждения;

3) профессионализм: муниципальное учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников муниципального учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники муниципального учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники муниципального учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов муниципального учреждения, деловых партнеров муниципального учреждения;

5) добросовестность: работники муниципального учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам муниципального учреждения, деловым партнерам муниципального учреждения.

Муниципальное учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также муниципальному учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: муниципальное учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: муниципальное учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам муниципального учреждения и деловым партнерам муниципального учреждения.

4.Основные правила служебного поведения

работников муниципального учреждения

11. Работники муниципального учреждения обязаны:

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

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного муниципального учреждения;

4) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

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

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов муниципального учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника муниципального учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации муниципального учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров муниципального учреждения;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники муниципального учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника муниципального учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам муниципального учреждения, деловым партнерам муниципального учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12.В служебном поведении работника недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13.Работник муниципального учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник муниципального учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник муниципального учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику муниципального учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником муниципального учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального учреждения и передаются работником по акту в муниципальное учреждение в порядке, предусмотренном Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, работниками организаций, в отношении которых администрация городского поселения Андра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, полученных от его реализации, утвержденного постановлением администрации г.п. Андра от 12.05.2016 № 238*.*

6.Обращение со служебной информацией

17. Работник муниципального учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник муниципального учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.