

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская музыкальная школа №18»

Протокол от 15.01.2018 г. № 5/IV

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО

«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа № 18»



А.С. Сахарюк

2018

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования**

«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»

(СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»)

Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» (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 СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» независимо от занимаемой 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

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 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;
 - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя .
5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18».
6. Работники СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18», осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»;
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической и экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - обеспечивать эффективную работу СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»;
 - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»;
 - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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 должностных 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - соблюдать установленные в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18»; а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - проявлять при исполнении должностных 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).
7. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 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);
 - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных 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.
8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. 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.
10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также 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.

11. Руководитель СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18» обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

12. 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.

13. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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.

14. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установление 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.

15. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 18», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Порядок

сообщения сотрудниками школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения сотрудниками школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотрудники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление).
4. Сотрудники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений в КПК школы.
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений сотрудников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению коррупционных правонарушений.
8. Журнал хранится в канцелярии школы в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается сотруднику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.
10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору школы.
11. Уведомления, направленные директору школы, рассматриваются КПК школы.
12. Директором школы, по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что сотрудником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор школы принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К Порядку сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа № 18»
Сахарюку А.С.

от _____
(Ф.И.О. сотрудника, занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

