



Муниципальное образование – городской округ город Югорск

Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр

«Гелиос»

ПРИКАЗ

31.12.2013 г.

№ 105 - п

г. Югорск

**«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения, Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, Положения о конфликте интересов, формы журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», в соответствии с Планом противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014-2015 годы, утвержденным распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.01.2014 № 45-рг, пунктами 2.5, 2.6, 2.7 Плана противодействия коррупции в городе Югорске на 2014 - 2015 годы, утвержденного постановлением главы города Югорска от 04.03.2014 № 17,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения «Молодежный центр «Гелиос», согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном учреждении «Молодежный центр «Гелиос», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного учреждения «Молодежный центр «Гелиос», согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного учреждения «Молодежный центр «Гелиос» к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

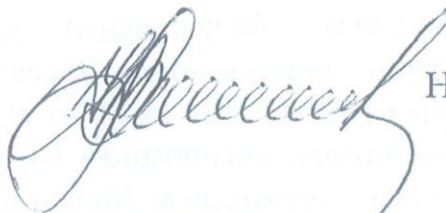
5. Создать комиссию, для рассмотрения обращений поступивших к работникам учреждения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в составе:

- Председатель комиссии - Антипин А.А. - заместитель директора по экономической деятельности;
- Заместитель председателя - Рафаелян А.В. - заместитель директора - главный бухгалтер;
- Члены комиссии - Одинцова К.Н. - начальник отдела кадров;  
Снегирева О.А. - юрисконсульт;  
Долгова Р.Р. - начальник молодежного агентства;  
Конева М.В. - технолог;
- Секретарь комиссии - Гайнуллина М.Р. - делопроизводитель.

6. Координация, организационное и документационное сопровождение данного приказа в учреждении возлагается на юридический отдел учреждения.


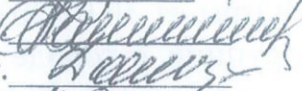
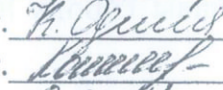
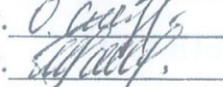



7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  
МАУ «МЦ «Гелиос»



Н.И.Воронов

С приказом ознакомлены:

« 31 » декабря 2013г.		А.А. Антипин
« 31 » декабря 2013г.		А.В. Рафаелян
« 31 » декабря 2013г.		Р.Р. Долгова
« 31 » декабря 2013г.		К.Н. Одинцова
« 31 » декабря 2013г.		М.В. Конева
« 31 » декабря 2013г.		О.А. Снегирева
« 31 » декабря 2013г.		М.Р. Гайнуллина

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
работников муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр «Гелиос»**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МАУ «МЦ «Гелиос»

Н.И.Воронов  
20 13 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета

Чивина М.С. Чивина  
« 31 » 12 20 13 г.  
М.П.

г. Югорск, 2013

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	с.
1. Термины и определения	3
2. Общие положения	3
3. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения	4
4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения	7
5. Ответственность за нарушение положений кодекса	8

## 1. Термины и определения

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Этические нормы** - это общепринятые ценности и правила этики и поведения, которых должны придерживаться работники организации в своей деятельности.

## 2. Общие положения

2.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников учреждения, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

2.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

2.4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые

меры для соблюдения положений кодекса.

2.5. Целью кодекса 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 граждан к учреждению в целом и обеспечение единых норм поведения работников.

2.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

2.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе.

3.2. Работники учреждения, сознавая 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 деятельности как учреждения в целом, так и работников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или 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 должностных обязанностей;

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

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с исполнением своих должностных обязанностей;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на 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 меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, организаций, должностных лиц 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) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных, денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

3.3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

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

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации лицо, поступающее на должность руководителя учреждения (при поступлении на работу), и руководитель учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.8. Работник учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации 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.

3.9. 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). Подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение, в котором он замещает должность, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.11. 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.

3.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.



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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

3.14. 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.

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

#### **4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения**

4.1. 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.

4.2. 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 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) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. 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 терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

## **5. Ответственность за нарушение положений кодекса**

5.1. Нарушение работником учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.