

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ»  
КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МАУ «ЦМИ»)**

Адрес: 694020, Сахалинская область, г.Корсаков, ул.Восточная, 29/2,  
телефон: 8(42435)4-00-59, 8-924-480-30-20, e-mail: [mbu\\_cmi2016@mail.ru](mailto:mbu_cmi2016@mail.ru)



УТВЕРЖДАЮ:  
И.О. директора МАУ «ЦМИ»  
В.В. Колмыков  
Приказ № 52 от 04.10.2019 г.

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
муниципального автономного учреждения  
«Центр молодежных инициатив»  
Корсаковского городского округа Сахалинской области**

г. Корсаков  
2019 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников муниципального автономного учреждения «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение), устанавливает основные правила служебного поведения работников учреждения, общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники учреждения.
- 1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения, доверия граждан к работе учреждения и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников учреждения.
- 1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей, уважительного отношения к деятельности работников учреждения.
- 1.4. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.
- 1.5. При заключении трудового договора руководитель учреждения обязан ознакомить работника учреждения с настоящим Кодексом.
- 1.6. Знание и соблюдение работниками учреждения норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.7. Нарушение работником учреждения норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Сахалинской области работник учреждения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Соблюдение работником учреждения норм настоящего Кодекса учитывается при продвижении по службе, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1. Основными правилами служебного поведения работников учреждения является поведение граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере деятельности учреждения.
- 2.2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
  - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
  - обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых, и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;



- соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, связанные с исполнением профессиональных, служебных обязанностей;
  - соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
  - 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 учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
  - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Сахалинской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
  - не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
  - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;
  - соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - 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;
  - 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;
  - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения.
- 2.3. Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 2.4. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции.
- 2.5. Работники учреждения обязаны предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.
- 2.6. Работник учреждения 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.
- 2.7. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен:



- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении;
- принимать меры по предупреждению коррупции на предприятии;
- не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;
- с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ, СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Работник учреждения обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности в работе.
- 3.2. Работник учреждения обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Сахалинской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.
- 3.3. Работник учреждения обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.
- 3.4. Недопустимо для работника учреждения использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.
- 3.5. Работник учреждения должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.
- 3.6. Работник учреждения должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.
- 3.7. Работник учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.
- 3.8. Работнику учреждения запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому предприятию, без соответствующего на то разрешения руководителя учреждения.
- 3.9. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник учреждения обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.
- 3.10. Работник учреждения должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника учреждения неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера, ненормативной лексики.
- 3.11. Работник учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками учреждения при исполнении должностных обязанностей.

- 3.12. Работник учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.
- 3.13. Работник учреждения должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.