

Российская Федерация  
Костромская область  
Отдел культуры, туризма, молодежи и спорта  
администрации городского округа город Мантурово  
Муниципальное бюджетное учреждение Центр досуговой деятельности  
Городского округа город Мантурово

П Р И К А З

От 08 февраля 2019 года

№ 6 о/д

Об утверждении Кодекса профессиональной этики  
работников МБУ ЦДД  
городского округа город Мантурово  
Костромской области

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками МБУ ЦДД должностных обязанностей, а также предупреждения коррупции в муниципальном учреждении городского округа, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного учреждения Центр досуговой деятельности городского округа город Мантурово Костромской области.
2. Ознакомить работников муниципального бюджетного учреждения Центр досуговой деятельности городского округа город Мантурово Костромской области с Кодексом профессиональной этики под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности директор МБУ ЦДД:



Е.В. Сидорова

Российская Федерация  
Костромская область  
Отдел культуры, туризма, молодежи и спорта  
администрации городского округа город Мантурово  
Муниципальное бюджетное учреждение Центр досуговой деятельности  
Городского округа город Мантурово

П Р И К А З

От 1 марта 2019 года

№ 11 о/д

Об организации деятельности  
по противодействию коррупции

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», закона Костромской области от 10 марта 2009 года №450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» и с целью организации работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2019-2020г.г. (Приложение 1)
2. Назначить комиссию по противодействию коррупции.  
Состав комиссии:  
Председатель комиссии – Сидорова Е.В., исполняющего обязанности директора  
Члены комиссии: Смирнова М.Н., заведующий методическим отделом,  
Тибанова С.Н., главный режиссер,  
Белова О.Ю., руководитель студии народных ремесел  
Ширкина И.В., руководитель театральной студии
3. Утвердить Положение « О комиссии по противодействию коррупции». (Приложение 2)
4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением и нормативными документами Российской Федерации о противодействии коррупции.
5. Назначить ответственным лицом за размещение на официальном сайте МБУ ЦДД – Сидорову Е.В., исполняющего обязанности директора, информационных материалов по антикоррупционной деятельности по мере необходимости.
7. Ознакомить работников МБУ ЦДД с антикоррупционной политикой.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора МБУ ЦДД

Е.В. Сидорова

С приказом ознакомлены:

Смирнова М.Н.

Тибанова С.Н.

Белова О.Ю.

Ширкина И.В.



**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЦЕНТР ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МАНТУРОВО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников муниципального учреждения (предприятия) городского округа город Мантурово для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления авторитета и повышения доверия граждан к муниципальным организациям.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам муниципального бюджетного учреждения Центр досуговой деятельности городского округа город Мантурово Костромской области вне зависимости от занимаемой должности в рабочее и нерабочее время.

1.3. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв управленческих кадров, назначении на иную должность, поощрении и награждении.

**2. Основные принципы профессиональной этики**

2.1. Деятельность работников муниципального учреждения городского округа город Мантурово основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- объективности, выражающейся в беспристрастности и отсутствии предвзятости при принятии служебных решений;
- уважения и корректности по отношению к государству, к муниципальным и государственным институтам власти, поддержание имиджа властных структур, содействие укреплению их авторитета;
- уважительном отношении к людям с учётом социально - исторических, религиозных, этнических традиций и обычаев;
- нейтральности по отношению к политическим партиям, общественным и религиозным организациям во время исполнения должностных обязанностей.

**3. Профессионально-этические правила поведения**

3.1. Работник муниципального учреждения должен:

- исполнять возложенные на него должностные обязанности добросовестно, ответственно, на высоком профессиональном уровне. Стремиться к профессиональному росту, повышению уровня своей квалификации и качества выполняемой работы;
- занимать активную гражданскую позицию, признавать приоритет служебных интересов над личными, вносить предложения по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;
- быть корректным, доброжелательным и вежливым с гражданами, коллегами и подчинёнными;
- выполнять свои должностные обязанности без проявления каких-либо предпочтений политического, социального, полового, расового, этнического и религиозного характера;
- соблюдать служебные нормы субординации в отношениях с руководителем

(работодателем), ответственно и корректно подходить к решению вопроса о правомерности его поручений;

- при угрозе возникновения конфликта интересов – ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, - сообщать об этом работодателю и выполнять его решения, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта;

- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, их руководителей;

- обеспечить конфиденциальность ставших ему известными сведений, в том числе сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан. Конфиденциальность необходимо обеспечивать как в связи с исполнением должностных обязанностей, так и в свободное от работы время;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации. Предоставляемая информация должна соответствовать требованиям достаточности (не должна быть избыточной) и достоверности (не требовать перепроверки);

- иметь безупречный внешний вид: одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым стандартам деловой одежды. Стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;

- соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.2. Внеслужебная деятельность работника, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации организации и органа местного самоуправления, в ведении которой она находится.

#### 4. Культура речи

4.1. Культура речи является важным показателем профессионализма работника муниципального учреждения и проявляется в его умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

4.2. Культура речи обязывает работника придерживаться следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

4.3. Работнику необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка, в речи неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;

- неуместных слов и речевых оборотов;

- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп.

4.4. В речи работника исключается использование нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

## 5. Конфликт интересов, конфликтная ситуация

5.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник обязан: не допускать совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Мантурово и настоящим Кодексом;

уведомлять работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме;

уведомлять работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

Аналогичные правила действуют в отношении любой конфликтной ситуации в деятельности учреждения (предприятия), в том числе возникшей (могущей возникнуть) в связи с исполнением настоящего Кодекса.

Работник муниципального учреждения уведомляет руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов, конфликтной ситуации или о возможности их возникновения.

5.2. В случае, если руководитель учреждения не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, работнику организации следует обратиться к соответствующему руководителю структурного подразделения администрации городского округа, либо к курирующему заместителю главы администрации городского округа город Мантурово, далее при необходимости – к главе городского округа город Мантурово.

5.3. Если глава городского округа город Мантурово не разрешит пред конфликтную (конфликтную) ситуацию работник вправе обратиться за защитой интересов в органы прокуратуры либо в суд.

## 6. Ответственность за нарушение принципов и норм настоящего Кодекса

6.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

6.2. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

6.3. Работник в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Руководитель учреждения осуществляют непосредственный контроль за соблюдением работниками учреждения положений настоящего Кодекса.

6.6. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он может обратиться за консультацией (разъяснениями) в кадровое или юридическое подразделение администрации городского округа город Мантурово.

Российская Федерация  
Костромская область



Администрация городского округа город Мантурово

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 07 » февраля 2019 года № 58

Об утверждении Кодекса профессиональной этики  
руководителей муниципальных учреждений и предприятий  
городского округа город Мантурово Костромской области

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения руководителями и работниками муниципальных предприятий и учреждений должностных обязанностей, а также предупреждения коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом городского округа город Мантурово Костромской области,

администрация городского округа город Мантурово постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа город Мантурово Костромской области.
2. Управлению делами главы администрации городского округа город Мантурово организовать ознакомление руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа с Кодексом профессиональной этики под роспись.
3. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа город Мантурово обеспечить принятие Кодекса этики для всех работников организации независимо от занимаемой должности в срок до 12.02.2019г.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами главы администрации городского округа город Мантурово М.Н. Соколову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа город Мантурово



А.М. Смирнов