

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Надежда"

ПРИКАЗ

«08» декабря 2023 г

№ 52 -ОД

**Об утверждении локально-нормативных документов
о противодействии коррупции
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда»
(ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда»)**

В целях планомерной работы по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда» (ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Надежда») (далее – школа), упорядочения мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Надежда» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Надежда» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Надежда» согласно приложению к настоящему приказу.
4. Ответственному за предупреждение коррупционных и иных правонарушений ознакомить работников школы с локально-нормативными документами по противодействию коррупции под подпись.
5. Ответственному за ведение сайта школы, разместить локально-нормативные документы по противодействию коррупции на официальном сайте школы.
6. Приказ от 30.12.2019 г № 68-ОД считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Нестерина

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО г. Москвы
«ДШИ «Надежда»
от « 08 » декабря 2023 г № 52-ОД

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы «Детская школа искусств «Надежда»
(ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Надежда»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда» (ГБУДО г.Москвы «ДШИ «Надежда») (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми руководствуются работники Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Надежда» (далее – Школа) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Работники, принимаемые на работу в Школу, знакомятся с положениями Кодекса для соблюдения его этических норм и требований в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к учреждению, а также обеспечение единых норм поведения работников. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы их должностных обязанностей.

1.4. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

2.2. Работники Школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- в целях обеспечения эффективной работы добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- соблюдать конфиденциальность информации о работниках Школы, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных: ситуаций, способных нанести ущерб ее репутации или авторитету Школы;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Школы, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в Школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы;
- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работникам Школы, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Работники Школы, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работникам Школы, наделенным организационно-распорядительными полномочиями, следует принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

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

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

3.3. Работнику 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 Школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в Школе в порядке, предусмотренном нормативным актом.

4. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ.

4.1. Работник 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.

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

5. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В служебном поведении работникам 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.

5.2. При общении работникам следует придерживаться следующих норм культуры речи:

- 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.

5.3. В служебном поведении работникам следует 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.

5.4. Работники призваны способствовать своим служебным поведением

установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.5. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

6.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит рассмотрению в Школе и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Кодекс действует с момента введения его в действие приказом директора до замены его новым.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс принимаются общим собранием трудового коллектива.