

Муниципальное казенное учреждение
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Александровского района Томской области

П Р И К А З

28.02.2018г.

№ 49

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
Муниципального казенного учреждения
Отдел образования Администрации
Александровского района Томской области

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с пунктом 47 Раздела 4 Плана противодействия коррупции в Администрации Александровского района Томской области на 2018 – 2019 годы, утверждённого распоряжением Администрации Александровского района Томской области от 28.12.2017г. № 99-р, в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования

Матвеева

А.Ф. Матвеева

С приказом ознакомлены:

| | | |
|-----------------|----------------------|-------------------|
| <i>Матвеева</i> | <i>Сергеев П.В.</i> | |
| <i>Муромов</i> | <i>Муромов</i> | <i>10.02.2018</i> |
| <i>Сидорова</i> | <i>А.В. Макарова</i> | <i>10.03.2018</i> |
| <i>Сидорова</i> | <i>Т.В. Бурякова</i> | <i>21.02.2018</i> |
| <i>Сидорова</i> | <i>А.В. Макарова</i> | <i>10.03.2018</i> |
| <i>Сидорова</i> | <i>С.В. Бурякова</i> | <i>15.03.2018</i> |

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации
Александровского района Томской области**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных нормативных правовых актах.
- 1.2. Положения Кодекса распространяются не только на работников Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области, а также на работников всех учреждений, находящихся в соответствии с пунктом 12 Главы 1 Положения об Отделе образования Администрации Александровского района, утверждённого Думой Александровского района Томской области от 24.11.2011 №120, в ведомственном подчинении Александровского РОО (далее – работники).
- 1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Муниципальное казенное учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области (далее – Учреждение), а также в иные учреждения, находящиеся в соответствии с пунктом 12 Главы 1 Положения об Отделе образования Администрации Александровского района, утверждённого Думой Александровского района Томской области от 24.11.2011 №120, в ведомственном подчинении Александровского РОО, должен быть ознакомлен с положениями Кодекса, и который, в процессе своей деятельности обязан их соблюдать.
- 1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
- 1.5. Целью Кодекса является обеспечение единых норм поведения работников, установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, а также иных учреждений, находящихся в соответствии с пунктом 12 Главы 1 Положения об Отделе образования Администрации Александровского района, утверждённого Думой Александровского района Томской области от 24.11.2011 №120, в ведомственном подчинении Александровского РОО.
- 1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности учреждений в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
- 1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 1.8. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.9. Настоящий Кодекс подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения
работников**

2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- 2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- 2.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса;
- 2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса;
- 2.1.4. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;
- 2.1.5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 2.1.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 2.1.7. соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- 2.1.8. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- 2.1.9. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- 2.1.10. проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 2.1.11. не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в учреждениях, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса;
- 2.1.12. уведомлять уполномоченное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.1.13. незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также уполномоченное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в учреждениях, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждениях, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда учреждениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Кодекса;
- 2.1.14. доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников (если имеющаяся

информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 2.1.13. и 2.1.14. настоящего абзаца);

2.1.15. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.16. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.1.17. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников и/или учреждениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Кодекса;

2.1.18. не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.19. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, если это не входит в обязанности работника;

2.1.20. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

2.1.21. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

2.1.22. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.23. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса;

2.1.24. не использовать имущество учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.25. соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

2.3.1. принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.3.2. содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

2.3.3. при определении объема и характера поручаемой другим работникам работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.3.4. не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

2.3.5. проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

2.3.6. оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

2.4. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этика поведения работников

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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.

3.2. Работники:

3.2.1. обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость

в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.2.2. призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

3.2.4. обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5. должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации учреждений, указанных в пункте 1.2 настоящего Кодекса;

3.2.6. не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники воздерживаются:

3.3.1. от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.3.2. от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.3. от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;
- при звонке работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;
- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;
- если вопрос, по которому Работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;
- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов учреждения в целом.

3.10. Внешний вид работников при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники обязаны соблюдать разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

IV. Заключительные положения

4.1. Если у работника возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к уполномоченному должностному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными трудовых обязанностей.

4.3. Руководители всех уровней не должны допускать преследование работников за уведомление или информирование соответствующего руководителя о намерении или о совершении коррупционного поступка, правонарушения, преступления другим работником. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника, независимо от его должности.

4.4. На работника не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

