

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»**

ПРИКАЗ

От 21 декабря 2016 г.

№ 768

**Об утверждении Кодекса этики и правил
служебного поведения сотрудников
Управления образования администрации
МР «Усть-Куломский»**

С целью упорядочения работы по антикоррупционной деятельности в
Управлении образования администрации МР «Усть-Куломский»
приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и правил служебного поведения сотрудников
Управления образования администрации муниципального района
«Усть-Куломский» (приложение).
2. Считать утратившим силу приказ Управления образования от
16.12.2013 г. № 1493.
3. Методисту по кадрам Черных Е.Э. ознакомить всех работников под
руку с Кодексом этики и правил служебного поведения
сотрудников Управления образования администрации муниципального
района «Усть-Куломский». Срок – до 21.01.2017 г.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Д.В.Кирушева,
заместителя начальника - заведующий отделом общего и
дополнительного образования Управления образования.

Начальник



О.В.Лебедева

Утвержден
Приказом Управления образования
администрации МР «Усть-Куломский»
от 21.12.2016 г. № 768
(приложение)

КОДЕКС
этики и правил служебного поведения
сотрудников Управления образования
администрации муниципального района «Усть-Куломский»

Кодекс этики и правил служебного поведения сотрудников Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее – Управление образования) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Управления образования независимо от занимаемой должности.

1.2. Гражданин, принятый на работу в Управление образования, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Управления образования для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Управления образования и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения сотрудников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Управления образования своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должной морали в среде сотрудников, уважительного отношения к Управлению образования и подведомственным образовательным учреждениям в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

2.3. Знание и соблюдение сотрудниками Управления образования положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников

3.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Управления образования представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.2. Сотрудники Управления образования, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления образования;
- б) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Управления образования каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности;
- е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с работниками подведомственных учреждений, коллегами, другими должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Управления образования должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Управления образования;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на работников подведомственных учреждений, коллег, других должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник Управления образования обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Коми, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Коми.

4.2. Сотрудник Управления образования в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник Управления образования обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

5.1. Сотрудник Управления образования при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.2. Сотрудник Управления образования обязан уведомлять руководителя, 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.

5.3. Сотруднику Управления образования 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).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Сотрудник Управления образования может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник Управления образования обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Этика поведения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам

7.1. Сотрудник Управления образования, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) быть одинаково требовательным и доброжелательным ко всем сотрудникам.

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) внимательно отслеживать личные профессиональные достижения и заслуги сотрудников, их трудовой вклад в развитие Управления образования, своевременно поощрять их (в том числе материально);

в) создавать психологически комфортную атмосферу для всех сотрудников Управления образования;

г) учитывать и уважать границы компетенции сотрудников, соблюдать должностные требования;

д) соблюдать конфиденциальность личной информации о подчиненных;

е) принимать меры по предупреждению коррупции;

е) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Сотрудник Управления образования, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Сотрудник Управления образования, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий

8. Служебное общение

8.1. В общении с гражданами, коллегами и работниками подведомственных учреждений сотруднику Управления образования необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с гражданами, коллегами и работниками подведомственных учреждений со стороны сотрудника Управления образования недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) унижение чести и достоинства.

8.3. Стил ь общения сотрудника Управления образования с гражданами, коллегами и работниками подведомственных учреждений должен быть основан на взаимном уважении. Сотрудники ответственны за выбор форм и методов взаимоотношения с гражданами, коллегами и работниками подведомственных учреждений .

8.4. Сотрудники Управления образования должны способствовать установлению в трудовом коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

8.5. Сотрудники Управления образования должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении.

9. Внешний вид сотрудника Управления образования

9.1. Внешний вид сотрудника Управления образования при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

10.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник Управления образования несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Соблюдение сотрудником Управления образования норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.