

**Управление образования администрации
Сухиничского муниципального округа
Калужской области**

ПРИКАЗ

от 30.01.2016

№ 66-ОД

О создании Кодекса этики служебного поведения сотрудников управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.08.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения единых норм поведения, направленных на достойное выполнение профессиональной деятельности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики служебного поведения сотрудников управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования
администрации Сухиничского
муниципального округа Калужской области**



М.А. Харатова

КОДЕКС

этики и служебного поведения сотрудников управления образования
администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области (далее – Сотрудники) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Нормы Кодекса распространяются на лиц, состоящих в трудовых отношениях с управлением образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области.

1.4. Каждый Сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Сотрудника, поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Целями Кодекса являются следующие:

- установление этических норм и правил поведения Сотрудников для выполнения ими своей профессиональной деятельности; обеспечение выработки и принятия единых норм поведения Сотрудников;

- кодекс служит основой для развития взаимоотношений Сотрудников, основанных на ценностях человека, нормах морали, уважительном отношении к обучающимся, их родителям (законным представителям), гражданам и коллегам.

2. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения Сотрудников.

2.1. Основные принципы служебного поведения Сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых с управлением образования администрации Сухиничского муниципального округа: законность, справедливость, уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан, добросовестность, профессионализм.

2.2 Сотрудники при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Сотрудники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Калужской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области.

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету управлению образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, предложение превышения должностных полномочий, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции Сотрудникам рекомендуется следующее:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Сотрудники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник 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.

2.6. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения Сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила служебного поведения Сотрудников.

3.1. В служебном поведении Сотруднику 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.

3.2. В служебном поведении Сотрудник воздерживается от следующего:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, состояния здоровья, 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;

- курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области.

3.3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Культура внешнего вида.

4.1. Недопустимо небрежное отношение к своей внешности. Стиль одежды - деловой. Прическа, костюм, украшения в одежде должны быть в сдержанном стиле.

4.2. Внешний вид Сотрудников при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

5.1. Нарушение Сотрудниками положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях коллегиальных органов и (или) комиссиях по урегулированию споров.

5.2. Соблюдение Сотрудниками положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении Сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6. Срок действия Кодекса.

6.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента утверждения приказом начальника управления образования администрации Сухиничского муниципального округа Калужской области.