УТВЕРЖДЕНО

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Октябрьского района (МКУ «Управление образования»)

приказом директора муниципального казённого учреждения «Управление образования» Октябрьского района от 12.01.2015 № 8а – О

с.Покровка

КОДЕКС

деловой этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» Октябрьского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель введения в действие настоящего Кодекса деловой этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» Октябрьского района (далее – Кодекс) состоит в описании и внедрении в повседневную практику работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» Октябрьского района (далее – Учреждение) принципов, правил и норм поведения, способствующих эффективному развитию Учреждения, повышении качества и достойного выполнения профессиональной деятельности его работников.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, 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, способствовать межнациональному 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 Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работник обязан уведомлять руководителя или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

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

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное

разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ

3.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен способствовать установлению деловых и товарищеских взаимоотношений в своем коллективе. Профессионализм и конструктивное сотрудничество являются важными факторами эффективности деятельности Учреждения.

3.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
а)принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
б)принимать меры по предупреждению коррупции;
в)не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. ЭТИЧЕСКИЕ КОНФЛИКТЫ

4.1 Работник в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

а) давлением со стороны руководителя;

б) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на служебную деятельность работника;

в) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы работник действовал вразрез со своими должностными обязанностями;

г) воздействием на работника, осуществляемым в корыстных целях с помощью слухов, шантажа.

Во всех этих и других ситуациях работник должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими служебными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

4.2. Работник должен стремиться не быть вовлеченным в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету или деловой репутации.

4.3. Работник не должен прекращать исполнение должностных обязанностей при возникновении служебного спора, этического конфликта.

5. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В служебном поведении работнику 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. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

5.3. Работник призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работник должен быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЯ НОРМ КОДЕКСА

6.1. Соблюдение работником норм настоящего Кодекса является важным элементом для всесторонней объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

6.2. Нарушение работником требований настоящего Кодекса рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

6.3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Учреждения может применить к нарушителю настоящего Кодекса различные меры воздействия: вынести моральное осуждение, дать рекомендацию по исправлению своего поведения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.4. При установлении в предусмотренном законом порядке факта хищения, взяточничества и иных корыстных правонарушений работники могут быть уволены в связи с утратой к ним доверия.