



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОБОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

14 января 2016г.

№ 1/1

г. Тобольск

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
отдела образования администрации Тобольского муниципального
района**

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об отделе образования администрации Тобольского муниципального района, утвержденным решением Думы Тобольского муниципального района от 22.11.2013г. №83,

приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников отдела образования администрации Тобольского муниципального района (приложение к приказу).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Специалисту по кадрам с настоящим приказом ознакомить работников отдела образования под роспись.

Начальник отдела



С.Д. Бастрон

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ТОБОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Кодекс этики и служебного поведения работников отдела образования утверждены на общем собрании работников «13» января 2016 года (протокол №3)

Кодекс этики и служебного поведения вступает в силу с «15» января 2016 года

От работодателя

Начальник отдела образования администрации Тобольского муниципального района



С.Д. Бастрон

«13» января 2016г.

От работников

Председатель совета трудового коллектива отдела образования администрации Тобольского муниципального района

 Н.В. Зорина

«13» января 2016г.

г. Тобольск, 2016г.

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников отдела образования администрации Тобольского муниципального района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники отдела образования администрации Тобольского муниципального района (далее – Отдел) независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, при приеме на работу в Отдел, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Отдела поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Отдела своих должностных обязанностей.

7. Знание и соблюдение работниками Отдела положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

Работников отдела образования администрации Тобольского муниципального района

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Отдела;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов и органов

местного самоуправления, так и работников отдела образования;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Отдела;

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

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

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

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

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Отдела должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или отделу образования;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность сотрудников Отдела при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Тобольского муниципального района, отдела образования администрации Тобольского муниципального, начальника отдела образования;

р) соблюдать в Отделе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств

массовой информации по информированию общества о работе Отдела, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

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

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

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

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

При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

13. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, 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.

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 Отдела.

14. Работнику Отдела запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Отдела и передаются работником по акту в орган местного самоуправления.

15. Работник Отдела может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в отделе образования норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Работники Отдела обязаны 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.

17. Работник Отдела, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам отдела, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в отделе образования благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

18. Работник Отдела, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам отдела, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

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

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников отдела образования администрации Тобольского муниципального района

21. В служебном поведении работнику Отдела 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.

22. В служебном поведении работник Отдела 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;

г) курения в неотведенном месте.

23. Работники Отдела призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Отдела должны быть вежливыми, доброжелательными,

корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

24. Внешний вид работников Отдела при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

25. Нарушение работниками Отдела кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

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