



**МКУ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»
БУРЯАД УЛАСАЙ «ТАРБАГАТАЙН АЙМАГ» ГЭНЭН НЮТАГАЙ
ЗАСАГАЙ НАНГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЭМХИ ЗУРГААН НЮТАГАЙ
ЗАСАГАЙ БОЛБОСОРОЛОЙ ЭМХИ ЗУРГААН**



ул. Ленина, д. 26, с. Тарбагатай, Тарбагатайский район, Республика Бурятия, 671110
тел: (30146) 56-0-64, факс: 8(30146) 56-0-36, e-mail: tarbagatai_ruo@govrb.ru
<https://tarbagatayroo.profi.edu.ru/>

ПРИКАЗ

« 09 » сентября 2023 г.

№ 05

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МКУ Управление образования МО Тарбагатайский район»

В целях установления общих принципов профессиональной и служебной этики работников МКУ управление образования МО «Тарбагатайский район», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый кодекс этики и служебного поведения работников МКУ управление образования МО «Тарбагатайский район».
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования в разделе «Противодействие коррупции».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника
МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»



И.Т. Хамуева

Исп: Брылёва Л.С.

Утвержден
Приказом Врио начальника
МКУ «Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «09» 01 2023 г.
№ 05

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников Управления образования

I. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Управления образования независимо от замещаемой ими должности.
- 1.3. Поступающий на работу в Управление образования, также работник Управления образования, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
- 1.4. Работник Управления должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый человек, гражданин вправе ожидать от работника Управления поведения в соответствии с положениями Кодекса в отношениях с ним.
- 1.5. Целью Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников Управления образования, содействие укреплению авторитета работников Управления, обеспечение единых норм поведения работников Управления.
- 1.6. Знание и соблюдение работниками Управления положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Управления

- 2.1. Работник Управления образования, сознавая ответственность перед государством, обществом и населением призван:
- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления образования;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Управления образования, так и работников Управления образования;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Управления;
 - г) быть независимым 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 им должностных обязанностей;
- е) соблюдать установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия ограничения и запреты, исполнять добросовестно обязанности, связанные с работой в Управлении;
- ж) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) 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;
- л) 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 Управления образования;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подведомственных учреждений, их руководителей и граждан при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления образования, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

2.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Работник при исполнении должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При 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.

2.5. Начальник Управления образования обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с действующим законодательством.

2.6. 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.

2.7. Работнику Управления 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

Управления в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются работником по акту в Управление за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативными правовыми актами Управления образования.

2.8. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

2.10. 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 Управления к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. 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.

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством 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 Управления

3.1. 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.

3.2. Нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения предписывают работнику Управления воздерживаться 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) употребления ненормативной лексики;
- д) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
- е) поведения во внерабочее время в общественных местах, развлекательных заведениях, способного нанести ущерб его репутации или авторитету Управления образования, а также избегать конфликтных ситуаций.

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

3.4. Работники Управления обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и атмосферы конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.5. Внешний вид работника Управления должен соответствовать общепринятому деловому (классическому) стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, опрятность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

4.2. Непосредственный руководитель работника обязан:

а) осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему работников;

б) принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного поведения работников.

4.3. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий и поощрении работника.

Положение разработала: Брылева Любовь Сергеевна – юрист Управления образования