

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРОДСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«ЙӖӖӖ ВЕЛӖДӖМӖН КАРСА УЧРЕЖДЕНИЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗЕННОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З  
Т Ш Ӗ К Т Ӗ Д

«14» декабрь 2016 года

г. Инта

№ 281

Об утверждении Кодекса этики и  
служебного поведения работников  
муниципального казенного учреждения  
«Городское учреждение народного образования»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления администрации МОГО «Инта» от 24.12.2015 №12/3502 «О создании муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» путем изменения типа и переименования Муниципального бюджетного учреждения «Городское учреждение народного образования» муниципального образования городского округа «Инта», в целях приведения в соответствие локальных нормативных актов муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» (далее-МКУ «ГУНО»), и в связи с кадровыми изменениями МКУ «ГУНО»

**П Р И К А З Ы В А Е Т :**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «ГУНО» в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему программисту Е.М. Фомичеву разместить приложение к настоящему приказу на официальном сайте МКУ «ГУНО» в разделе «Противодействие коррупции».
3. Руководителям отделов и служб МКУ «ГУНО» ознакомить сотрудников, находящихся в подчинении, с настоящим приказом под роспись (листы ознакомления представить юриконсульту в течение трех дней с даты, издания приказа).
4. Начальнику отдела кадров МКУ «ГУНО» Т.М. Еремеевой осуществлять ознакомление вновь принимаемых на работу сотрудников с Кодексом этики и служебного поведения работников МКУ «ГУНО».
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Начальник



Н.В. Проскурина

Е.А. Богаткова  
☎ 8(82145)62730

Рассылка:

1 – в дело

1 – юр.отдел.

1-ОК

15- отделы-МКУ «ГУНО»

Утвержден  
Приказом МКУ «ГУНО»  
от «12» 12 2016 г. № 281  
(Приложение )

## Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «ГУНО»

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «ГУНО» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, 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 МКУ «ГУНО» (далее по тексту – работник Учреждения) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МКУ «ГУНО», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работниками Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета и доверия граждан к работникам Учреждения и обеспечение единых норм поведения работниками учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей.

1.6. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работники Учреждения обязаны руководствоваться принципами и правилами, установленными кодексом. Каждый работник учреждения обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере уважительного отношения к деятельности МКУ «ГУНО» в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

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

1.10. Ознакомление работников Учреждения с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации. Каждый уже работающий сотрудник обязан, ознакомится с настоящим Кодексом.

## **2. Основные понятия**

2.1. В Кодексе используются следующие понятия:

- 1) работники Учреждения- лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;
- 2) коррупция-злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- 3) личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей работника Учреждения- возможность получения работником Учреждения , в связи с исполнением трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц;
- 4) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей им и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способные привести к причинению вреда имущества (и) или деловой репутации Учреждения.
- 5).требование к служебному поведению- ограничения и запреты, требования о предотвращении и урегулированию конфликтов интересов, об исполнении обязанностей,

установленные в отношении работника Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними внутренними документами.

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их работой в учреждении

3.2. Работники Учреждения, осознав ответственность перед государством, обществом и гражданами при исполнении своих трудовых обязанностей обязаны:

3.2.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МКУ «ГУНО»:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как работников Учреждения, так и всего Учреждения в целом;

3.2.3 осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных им полномочий;

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

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

3.2.6 уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2.7. соблюдать установленные ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией;

3.2.8 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

3.2.9. критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

3.3. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения:

3.3.1 проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

3.3.2 воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий ;

3.3.3 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

3.3.4 принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

3.3.5 не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и граждан при решении вопросов личного характера;

3.3.6 воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

3.3.7 воздерживаться от грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.8 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

3.3.9 воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единиц) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо

предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

3.4. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Коми, иные нормативные акты Республики Коми, акты курирующих учреждение министерств и ведомств.

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

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

3.7. Работники Учреждения 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 Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.8. Работник Учреждения 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 учреждения.

3.9. Работнику учреждения 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 учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями передаются работником Учреждения по акту в

учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.11. Работник Учреждения 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.

3.12. Руководителям отделов и служб Учреждения при исполнении трудовых обязанностей рекомендуется соблюдать следующие правила делового этикета:

3.12.1 руководители отделов и служб Учреждения по отношению к другим работникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

3.12.2 не допускать по отношению к подчиненным работникам Учреждения необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

3.12.3 при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

3.12.4 содействовать принятию законных и обоснованных решений.

3.13. Руководители отделов и служб Учреждения призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции

в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

3.14. Руководители отделов и служб Учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример частности, беспристрастности и справедливости.

3.15. Руководители отделов и служб Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

#### **4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения**

4.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

4. 2. В служебном поведении работник Учреждения 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

д) соблюдать деловой этикет при телефонном разговоре в Учреждении ( при звонке в стороннюю организацию, называть свое имя, должность, отдел; отвечать на телефонные звонки настолько быстро, насколько это возможно; всегда внимательно выслушивать собеседника).

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

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

4.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **5. Ответственность за нарушение положений Кодекса**



5.1. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными работниками- Учреждения трудовых обязанностей.

5.2. Руководители всех уровней учреждения должны пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения.

5.3. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, выдвижения работника Учреждения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.