

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЯНТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 6»)

П Р И К А З

« 01 » ноября 2017г.
г. Лянтор

№ 853

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренных постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 марта 2011 года № 37 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», с учётом Обзора рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложения дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, изложенного в письме Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 18-2/10/2-3836, а также на основании общепризнанных нравственных принципов и норм Российского общества и государства, пункта 1.25 Устава учреждения, решения общего собрания работников (протокол № 5 от 30.10.2017г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (приложение).
2. Специалисту по персоналу Сандуляк В.Н. обеспечить ознакомление работников с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и соблюдение работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Ю. Сорокина

Кодекс

этики и служебного поведения работников

муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – учреждение) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам учреждения и учреждению.

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

1.6. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а физические лица, юридические лица, клиенты и деловые партнеры вправе ожидать от работников учреждения поведения в отношении с ними в соответствии с положениями Кодекса.

1.7. За нарушение положений Кодекса все работники учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа № 6» - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

• личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

• служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу

их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения с одной стороны и правами, законными интересами самого учреждения, партнеров учреждения, способная привести к причинению вреда правам и законным интересам, как самого учреждения, так и его партнеров;
- клиент учреждения - юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

3.1. Деятельность работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. Законность. учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, локальными актами учреждения, действующим Кодексом.

3.1.2. Приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения.

3.1.3. Профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня профессионализма работников учреждения, в том числе путем профессионального обучения. Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.1.4. Независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов, деловых партнеров учреждения.

3.1.5. Добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнерам учреждения.

3.1.6. Информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации об учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников

4.1. Работники учреждения обязаны:

4.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

4.1.2. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующих должностных обязанностей;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

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

4.1.7. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в их распоряжении;

4.1.8. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, добросовестно исполнять должностные обязанности;

4.1.9. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, клиентами и деловыми партнерами;

4.1.10. 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;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных осуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также клиентов, деловых партнеров учреждения;

4.1.14. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.15. работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

4.1.16. внешний вид работников учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. в служебном поведении работника учреждения недопустимы:

4.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2.2. грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых

замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

4.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, также обязан;

4.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2. принимать меры по предупреждению коррупции и пресечению коррупции;

4.3.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

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

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

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, сувениры, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение с соблюдением установленных правил в учреждении.

5.2. Работник учреждения обязан:

5.2.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в своих интересах, интересах или от имени учреждения;

5.2.2. воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в своих интересах, интересах или от имени учреждения;

5.2.3. незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений другими работниками, клиентами, деловыми партнерами учреждения;

5.2.4. незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

5.2.5. сообщить своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. За нарушение положений Кодекса работник учреждения подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечёт к привлечению работника учреждения к мерам юридической ответственности.

Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.