



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

л/сч №0198243023Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047501001  
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92  
e-mail: chesma.upr.obr@mail.ru

**ПРИКАЗ**

«08» февраля 2019 года

№ 42

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Управления образования администрации Чесменского муниципального района, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений, не отнесенных к должности муниципальной службы»

В связи с принятием изменений в учредительных документах Управления образования администрации Чесменского муниципального района, согласно Решению Собрания депутатов Чесменского муниципального района № 58 от 23.08.2018 г., в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования администрации Чесменского муниципального района, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений, не отнесенных к должности муниципальной службы.
2. Признать приказ и.о. начальника Управления образования № 156 от 20.07.2016 г. утратившим силу.
3. Разместить приказ на официальном сайте Управления образования администрации Чесменского муниципального района и на информационном стенде.
4. Поручить юристконсульту Калмыковой А.Ж. ознакомить с приказом под роспись всех сотрудников Управления образования, а также руководителей структурных подразделений и подведомственных учреждений.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Е.М. Артемьева

## **КОДЕКС**

### **этики и служебного поведения работников Управления образования администрации Чесменского муниципального района Челябинской области, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждениях, не отнесенных к должности муниципальной службы**

#### **I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников, замещающих должности в Управлении образования администрации Чесменского муниципального района, его структурных подразделениях, и в подведомственных ему учреждениях, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - работники) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, актов органа местного самоуправления, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс является основой по соблюдению этики и служебного поведения работников Управления образования Чесменского муниципального района (далее – Управление образования), его структурных подразделений администрации и подведомственных ему учреждений, не отнесенных к муниципальной службе.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Управления образования, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.5. Кодекс определяет принципы, наиболее важные правила профессиональной этики работников и направлен на повышение имиджа органов местного самоуправления, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей работников, формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам Управления образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и

нравственности работников в сфере образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками Управления образования, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Принципы профессиональной этики работников**

2.1. Основные принципы профессиональной этики и служебного поведения являются основой поведения работников Управления образования, его структурных подразделений, подведомственных ему учреждений.

2.2. Основными принципами профессиональной этики, которыми должны руководствоваться работники, являются:

- законность
- неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области;
- профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;
- служение государству и общественным интересам – понимание того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и работников;
- уважение личности – уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;
- неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;
- преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, широкое использование института наставничества;
- взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;
- инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;
- открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

## **III. Основные правила профессиональной этики работников**

3.1. Работники Управления образования, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений, сознавая ответственность перед государством,

обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления образования;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Управления образования, так и его работников;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Управления образования;

- исполнять должностные обязанности в пределах полномочий, соответствующего органа власти, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов власти;

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

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

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

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

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

- 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 и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Управления образования должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления образования;

- 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, государственных, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления образования, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

- соблюдать установленные в Управлении образования правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

- 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 муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей к органам власти;

- не использовать служебное положение как способ получения наград, почётных званий, подарков;

- воздерживаться от приобретения и использования неоправданно дорогих служебных автомобилей, оргтехники, офисной мебели, от совершения служебных командировок с использованием неоправданно дорогих гостиниц (отелей) и чрезмерных представительских расходов;

- постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебное поведение;

- в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

- воздерживаться от курения в зданиях, занимаемых органами власти, и на прилежащих территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;
- информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;
- в общении с людьми обращаться к ним на «Вы», по имени и отчеству;
- принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;

3.2. Дополнительные требования к работникам, замещающим руководящие должности, обязывают их:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям;
- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- одинаково ровно относиться ко всем своим подчинённым, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них;
- не допускать некорректную и неконструктивную критику подчинённых, сохранять эмоциональную устойчивость в сложной ситуации;
- уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- достойно представлять органы власти в рамках своих полномочий;
- точно определять задачи и объём служебных полномочий подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчинённым заведомо невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей.

#### **IV. Предотвращение коррупционных правонарушений**

4.1. Работники Управления образования, его структурных подразделений и подведомственных ему учреждений обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и акты органа местного самоуправления.

4.2. В Управлении образования поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

4.3. Требования антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц,

за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договорённости органов государственной власти с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое муниципальное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с должностными обязанностями, сведения, отнесённые в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов власти, их руководителей, включая решения вышестоящего органа государственной власти либо органа власти, в котором работник замещает должность, если это не входит в его должностные обязанности;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в органах власти структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- исполнять данное ему неправомерное поручение.

4.4. Работник, заботясь о своей независимости, должен избегать любых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов, и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения) и иных интересов, которые могут оказать влияние на их независимость и честность.

4.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения работник должен уведомить об этом своего представителя нанимателя (работодателя).

4.6. Работник должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

4.7. Работник должен уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.8. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями работник не должен допускать нарушений законных прав и интересов проверяемых организаций и обязан строго руководствоваться нормами законодательства, своим должностным регламентом, установленными правилами и методическими рекомендациями.

4.9. Работник обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто не должно влиять на независимость работника, в том числе внешнее давление или влияние на работника; предвзятое мнение работника относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы; предшествующая проверке работа в проверяемой организации.

4.10. Работнику не следует вступать в такие отношения с руководством и работниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на способность действовать независимо.

4.11. Работник не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

4.12. Работнику рекомендуется воздерживаться от использования в речи выражений, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и пр.

4.13. Работнику рекомендуется воздерживаться от обсуждения с представителями организаций и граждан, чья выгода зависит от решений и действий работника, следующих тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки:

- низкий уровень денежного содержания работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и пр.

4.14. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными работниками:



- создавать условия недопущения и преодоления коррупционно опасных ситуаций;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение работников;
- своим личным поведением подавать пример честности, неподкупности, беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

## **V. Ответственность за несоблюдение Кодекса**

5.1. Работник обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Работник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью.

5.3. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, работник несёт моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом.

5.4. Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

5.5. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Содержащиеся в Кодексе нормы профессиональной этики работников носят характер общих принципов.

6.2. Вопросы, касающиеся области применения Кодекса в специфических условиях, рассматриваются руководителем учреждения, в котором работает работник.

6.3. Каждый работник, вновь принятый на работу в Управление образования, его структурные подразделения и подведомственные учреждения должен ознакомиться с Кодексом под роспись.

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