

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»
муниципальное автономное учреждение
«Расчетно-кассовый центр в сфере образования
Тацинского района»

ПРИКАЗ

08 октября 2018 г.

№ 19

ст. Тацинская

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований к служебному поведению работников МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района», а также в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения своих должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» (далее – Кодекс) согласно приложению.
2. Шляхтиной Е.И., заместителю директора по экономике МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района», организовать работу по ознакомлению работников с Кодексом.
3. Контроль исполнения приказа оставлю за собой.

Директор МАУ «РКЦ Образования»



(Подпись)

Иванова С.Н.

Проект приказа подготовлен (зам. директора по экономике МАУ «РКЦ образования» Е.И.Шляхтина)

КОДЕКС этики и служебного поведения работников МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии 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 МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» (далее – работники), независимо от занимаемой должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МАУ «РКЦ в сфере образования Тацинского района» при назначении на должность, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

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

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

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

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

2.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующей организации.

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

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

2.1.6. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений.

2.1.7. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты.

2.1.8. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.1.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.1.10. Проявлять корректность и **внимательность** в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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 органа местного самоуправления.

2.1.13. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.1.14. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.1.15. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности.

2.1.16. Соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

2.1.17. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

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

2.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, нормативные правовые акты Тацинского района.

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

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

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

При назначении на должность 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.

2.6. Руководитель организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры 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.

2.8. Работнику 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 Тацинского района и передаются работником по акту в Отдел образования, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Работник 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.

2.10. Работник 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.

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

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.12.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.12.2. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.12.3. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14 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.

2.15. Работник, 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.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.4. Курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение руководителем, работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение мер юридической ответственности.

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