

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН »

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 № 4

с.Началово

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Управления образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранению порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности Управления образования, защиты интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области».
2. Разместить Кодекс этики и служебного поведения на сайте Управления.
3. Ознакомить под роспись сотрудников Управления образования с Кодексом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района -
начальник управления образования



Чернышова Н.А.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Управления образования, молодежной политики и спорта администрации
муниципального образования «Приволжский муниципальный район
Астраханской области»**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» (далее - Управление) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов РФ и 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, независимо от их должностного положения, и рассматривается как локальный нормативно-правовой акт Управления.

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

1.4. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников
Управления.**

2.1. В соответствии со ст.21 ТК РФ работник Управления обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать трудовую дисциплину,
- выполнять установленные нормы труда,
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,
- бережно относиться к имуществу Управления и имуществу других работников, третьих лиц,
- незамедлительно сообщать руководителю, заместителю руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества Управления и имущества работников, третьих лиц.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Управлением.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Управления;
- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Астраханской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных

правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- Обеспечивать эффективную работу Управления;
- Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Управления;
- При исполнении должностных обязанностей 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;
- Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- Соблюдать нормы 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;
- Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника и оказывает отрицательное воздействие на репутацию школы;
- Соблюдать установленные в Управлении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений; уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно - опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- 2.3. В целях противодействия коррупции работнику запрещается:

- Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения);

- Работник обязан принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов. Не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- 2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Управлении 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 использованием им должностных обязанностей.

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

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

- Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому что бы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим

- личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- По возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.