

Форма Кодекса этики и служебного поведения
работников МДОАУ Детский сад с.Томичи

1. Общие положения

1.1. Форма Кодекса этики и служебного поведения работников МДОАУ Детский сад с.Томичи (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы служебной этики, правила служебного поведения и этические правила, которыми должен руководствоваться работник учреждения (далее - работник) независимо от замещаемой должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью принятия Кодекса является установление этических принципов и правил служебного поведения работника для достойного и эффективного выполнения им своих должностных обязанностей, создание в трудовом коллективе морально-психологического климата, содействующего реализации целей деятельности учреждения (предприятия) и поддержанию его положительного имиджа.

1.4. Работник, поступивший на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их при выполнении своих должностных обязанностей.

2. Основные принципы служебной этики работника

2.1. Работник в своей повседневной служебной деятельности должен следовать следующим основным принципам служебной этики:

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- противодействие проявлениям коррупции в учреждении и принятие мер по ее профилактике;
- осуществление служебной деятельности в пределах полномочий учреждения и в его интересах;
- независимость работника при исполнении им служебных обязанностей от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

3. Основные правила служебного поведения работника

3.1. Работник должен:

- не допускать нарушений требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Белогорского муниципального округа и учреждения, исходя из политической или экономической целесообразности, по личным либо иным мотивам;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- воздерживаться от поведения и действий, дискредитирующих положительный образ работника, и наносящих ущерб авторитету и деловой репутации учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений, профессиональных и социальных групп и организаций;
- 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;
- обеспечивать эффективное расходование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов учреждения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и коллегами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к профессиональной деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности органов местного самоуправления Белогорского муниципального округа и учреждения; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления Белогорского муниципального округа и учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника; соблюдать установленные в органах местного самоуправления Белогорского муниципального округа правила публичных выступлений и предоставления третьим лицам, включая средства массовой информации, информации о деятельности органов местного самоуправления Белогорского муниципального округа и учреждения;
- воздерживаться в публичных выступлениях и публикациях, 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, цены сделок (сумм контрактов) между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- принимать меры по обеспечению защиты служебной информации ограниченного распространения.

3.2. В целях противодействия проявлениям коррупции в учреждении работник обязан:

- следовать условиям заключенного с ним трудового договора;
- исключать действия, которые могут быть квалифицированы как подкуп должностных лиц, а также действия, связанные с возможностью приобретения материальной или извлечения иной выгоды либо с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

- уведомлять руководство учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (далее - подчиненные работники), должен:

- быть для подчиненных работников образцом профессионализма и безупречной репутации;

- способствовать формированию в учреждении (предприятии) и в ее структурных подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- принимать в рамках своих полномочий меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в действиях подчиненных работников;

- принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе меры к тому, чтобы подчиненные и иные работники не допускали коррупционно опасного поведения;

- не допускать случаев принуждения либо склонения подчиненных и иных работников к участию в деятельности политических партий и

общественных объединений.

Работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. Этические правила служебного поведения работника

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работнику следует воздерживаться от:

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

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. Работник призван:

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

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

- соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Нарушение работником положений Кодекса, образующее дисциплинарный проступок, влечет за собой применение к работнику дисциплинарного взыскания в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. При установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях (бездействии) работника признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.