



Администрация Новгородского муниципального района  
Новгородской области  
**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
АДМИНИСТРАЦИИ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## **П Р И К А З**

от 11.02.2015 № 25  
Великий Новгород

**О Кодексе этики и служебного  
поведения руководителей  
муниципальных учреждений,  
подведомственных комитету образо-  
вания АНМР**

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым Кодексом Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить, после согласования с Новгородской районной организацией профсоюзов работников образования и науки РФ, Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования АНМР (далее – Кодекс).
2. Руководителям учреждений (организации):
  - 2.1. Ознакомиться с положениями Кодекса.
  - 2.2. Применять сведения, указанные в положениях Кодекса при исполнении своих служебных и должностных обязанностей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета**

**Э.Н. Касумова**

СОГЛАСОВАН  
Председатель Новгородской районной  
организацией профсоюзов работников  
образования и науки РФ

\_\_\_\_\_ Т.С. Митрухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

Утвержден распоряжением  
комитета образования АНМР  
от 11.02.2015 № 25

**Кодекс этики и служебного поведения руководителей  
муниципальных учреждений, подведомственных  
комитету образования Администрации  
Новгородского муниципального района**

Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района (далее - Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

2. 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.

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

**II. Основные обязанности, принципы и правила  
служебного поведения работников**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- 1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 1.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 1.6. Бережно относиться к имуществу муниципального учреждения, учредителя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 1.7. Незамедлительно сообщить учредителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества муниципального учреждения, учредителя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с комитетом образования Администрации Новгородского муниципального района.

Работники призваны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района;

при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения какому-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 трудовых обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключая 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 трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района;

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

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе комитета образования Администрации Новгородского муниципального района, муниципальных учреждений, 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 трудовых 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).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

3.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Не получать в связи с исполнением 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);

3.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать

при исполнении трудовых 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.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном 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.

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, чтобы 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.

Руководитель муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района, обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области, а также нормативных актов Администрации Новгородского муниципального района.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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.

2. В служебном поведении работник воздерживается 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;

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

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.

4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальному учреждению, подведомственному комитету образования Администрации Новгородского муниципального района, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.