



## **ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕНЗЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

### **П Р И К А З**

«22» января 2020 года

№ 4.1/01- 05

#### **«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района»**

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими отдела образования администрации Пензенского района должностных обязанностей, руководствуясь Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 02.03.2007 N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации",

приказываю:

1. Утвердить «Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района», Приложение №1.
2. Настоящий приказ довести до сведения муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района
3. Разместить на [официальном сайте](#) отдела образования администрации Пензенского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его [официального опубликования](#).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Пензенского района Дмитриеву Р.Х.

Начальник отдела образования

Р.В.Греднев

## **Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26.03.2002), Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, 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 муниципальные служащие отдела образования администрации Пензенского района (далее - муниципальные служащие, отдел образования) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в отдел образования администрации Пензенского района, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

1.5. 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 органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в

общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Миссия, ценности отдела образования, профессиональные и личностные качества (компетенции) муниципальных служащих**

2.1. Миссия отдела образования состоит в обеспечении эффективной деятельности отдела образования по реализации возложенных на него полномочий.

2.2. Ценности отдела образования:

- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- обеспечение законных интересов граждан Российской Федерации и организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере образования на территории Пензенского района

- профессионализм и постоянное саморазвитие муниципальных служащих;
- честность и добросовестность при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;

- ответственность за результат;

- творческий подход и инновационность в сфере профессиональной деятельности;

- взаимоуважение при взаимодействии.

2.3. Профессиональные и личностные качества (компетенции) муниципальных служащих:

- приверженность миссии отдела образования;

- персональная эффективность;

- системность мышления;

- эффективная коммуникация;

- гибкость и готовность к изменениям;

- ориентация на обеспечение защиты законных интересов граждан; командная работа и сотрудничество.

2.4. Муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в миссии и ценностях отдела образования.

## **3. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

3.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

3.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как отдела образования, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий отдела образования;

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

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

6) уведомлять начальника отдела образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

8) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету отдела образования;

13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

14) 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;

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

16) соблюдать установленные в Управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе отдела образования администрации

Пензенского района, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) 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 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;

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

3.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Коми, муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации Пензенского района, локальные нормативные и распорядительные акты отдела образования администрации Пензенского района.

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

3.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять начальника отдела образования администрации Пензенского района, органы прокуратуры Российской Федерации 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 муниципального служащего.

3.9. Муниципальному служащему 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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в отдел образования администрации Пензенского района, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в отделе образования администрации Пензенского района норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Муниципальный служащий 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.

3.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, 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.

#### **4. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих**

4.1. В служебном поведении муниципальному служащему 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 муниципальный служащий воздерживается от:

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;

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

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

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

4.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4.5. При взаимодействии муниципальных служащих друг с другом, а также с гражданскими и муниципальными служащими других органов, с работниками отдела образования администрации Пензенского района необходимо:

1) проявлять уважение к собеседнику (гражданину, представителю организации), исключая обращения на "ты" без взаимного согласия;

2) муниципальному служащему следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

3) проявлять заинтересованность к вопросу (к обращению) гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

4) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

5) не допускать обсуждения личных качеств муниципальных служащих в коллективе;

6) способствовать формированию взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе;

7) соблюдать субординацию.

4.6. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Одежда муниципального служащего должна быть функционально целесообразной, удобной для работы. Ее строгость, элегантность и опрятность символизируют значимость и культуру муниципальной службы.

Следует избегать одежды и аксессуаров, неформальных или экстравагантных с точки зрения дизайна, цвета, длины или ткани. Прическа должна подчеркивать деловой

имидж сотрудника, не быть вызывающей. Одежда фольклорного, авангардного, спортивного стилей не считается приемлемой в рабочей обстановке.

## **5. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

5.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих отдела образования администрации Пензенского района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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