**Управление образования администрации МР «Койгородский»**

**«Койгорт» муниципальнй районын администрацияса**

**йőзőс велőдмн веськдланін**

**П Р И К А З**

**от 21 сентября 2015 года № 158**

**с.Койгородок**

**Об организации работы**

**по противодействию коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности учреждений, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования,

приказываю:

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Управления образования администрации МР «Койгородский», муниципальной образовательной организации (приложение 1).
2. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников Управления

образования администрации МР «Койгородский», муниципальных образовательных организаций (приложение 2).

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления - А.А.Василевская

приложение 1

Утверждено

приказом Управления образования

администрации МР «Койгородский»

от 21 сентября 2015 года №158

**Положение**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Управления образования администрации МР «Койгородский», муниципальной образовательной организации**

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Управления образования администрации МР «Койгородский», муниципальной образовательной организации (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33,глава 5 статьи 47,48).

1. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников организаций, профилактики конфликта интересов работника, при котором у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью.
2. Действие Положения распространяется на всех работников Управления образования администрации МР «Койгородский» и муниципальных образовательных организаций (далее – организация) вне зависимости от уровня занимаемой должности.
3. Под личной заинтересованностью работников понимается материальная или иная заинтересованность, которая может повлиять на обеспечение прав и законных интересов организации.
4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работников влияет или может влить на исполнение ими профессиональных обязанностей и влечет за собой возникновение противоречия между личной заинтересованностью и законными интересами организации, или угрозу противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам организации.
5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в коллективах положены следующие принципы:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации, выявления каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.
  1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:
* работник нарушает установленные в организации Правила этики и служебного поведения;
* работник небескорыстно использует возможности участников оценочных процедур;
* работник организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения личной выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
* работник организации в ходе исполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или лицами с которыми связана его личная заинтересованность;
* работник организации получает дорогостоящие подарки.

1. Для предотвращения конфликта интересов работникам организаций необходимо следовать кодексу этики и служебного поведения работника организации.
2. С целью выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов в организациях используются следующие способы его разрешения:

* ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
* добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процесса принятия решений по вопросам, которые находятся под влияние конфликта интересов;
* пересмотр или изменение должностных обязанностей работника;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

1. Работник организации, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в комиссию ответственную за профилактику коррупционных или иных правонарушений, в функциональные обязанности, которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.
2. Обратиться в комиссию можно только в письменной форме.

приложение 2

Утверждено

приказом Управления образования

администрации МР «Койгородский»

от 21 сентября 2015 года №158

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников**

**Управления образования администрации МР «Койгородский»,**

**муниципальных образовательных организаций**

Данный кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования администрации МР «Койгородский», муниципальных образовательных организаций разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Нормами профессионального кодекса руководствуются в своей деятельности все работники Управления образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций.

***Цель кодекса - определить основные нормы профессиональной*** этики при ***осуществлении профессиональной деятельности с***  педагогическим сообществом и государством.

**I. Общие положения**

1. Кодекс поставляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных, правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Управления образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник при поступлении на работу в Управление образования администрации МР “Койгородский» и муниципальные образовательные организации обязан ознакомиться с положениями Кодекса и должен принимать все необходимые меры для соблюдения их в процессе своей деятельности.
3. Кодекса служит основой для формирования взаимоотношений в трудовых коллективах, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников к профессиональной деятельности, а также выступает как инструмент самоконтроля.
4. 3нание и соблюдение работниками Управления образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

Раздел 1

* 1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на пего 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, незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью, сохранности имущества.
  1. Работники призваны:
* соблюдать Конституцию Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;
* осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами;
* учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональном) 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 образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления образования администрации МР “Койгородский» и муниципальных образовательных организаций:
* 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;
* принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за разглашение которой он несет ответственность.

Раздел 2

1. Источники этики работников

Нормы этики работников устанавливаются на основании Конституции РФ, Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского образования.

1. Принципы этики работников.

При осуществлении своей деятельности работники руководствуются следующими принципами:

* гуманность;
* законность;
* демократичность;
* справедливость;
* профессионализм;
* взаимное уважение.

1. Специфика работы в организации.
2. Любые процедуры, в которые вовлечены граждане должны проходить в спокойной и доброжелательной обстановке.
3. Работник всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.
4. Работник должен дорожить своей репутацией и репутацией организации.
5. Работники организации стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации организации. Работников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
6. При получении работниками в ходе исполнения своих обязанностей доступа к персональным данным граждан, необходимо исключить возможность разглашения этих данных.
7. Поведение любого работника, администрации организации должно соответствовать той ситуации, в которой они выполняет свои обязанности. Работник не должен терять чувства меры и самообладания.

*2.*4. Служебная дисциплина.

2.4.1. Служебная дисциплина означает соблюдение работниками организации требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся у них полномочий.

2.4.2. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется уведомлять комиссию организации, руководителя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Раздел 3

Взаимоотношения работника с сообществом

1. Работник выбирает подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении, при взаимодействии с гражданами недопустимо применение грубого агрессивного стиля поведения, использования ненормативной лексики и иных форм поведения, оскорбляющих личность и достоинство граждан.
2. Работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к нему коллег, участников оценочных процедур, а также соответствовать общепринятому деловому стилю.
4. Работник бережно и обоснованно расходует материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество организации (помещение, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальная техника, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.
5. Работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, администрации должна быть объективной и обоснованной.
6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
7. При принятии кадровых решений в организации соблюдается принцип продвижения на вышестоящую должность только на основе деловых качеств работника.
8. Важные для коллектива решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

III. Заключительные положения

1. При приеме на работу в Управление образования администрации МР “Койгородский» и муниципальные образовательные организации руководитель обязан оговорить, что Работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса и ознакомить Работника с содержанием указанного кодекса.

* 1. Нарушение положений кодекса работника рассматривается трудовым коллективом и администрацией организации.
  2. Изменения и дополнения в Кодекс вносятся на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем организации.