

Кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» (далее - Кодекс) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) и в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и других нормативных правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников МКОУ Н-Дженгутаевская СОШ».
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на службу в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Каждый работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», доверия граждан к МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» и обеспечение единых форм поведения работника МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ».
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования корпоративной этики в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как инструмент морального и нравственного роста муниципальных служащих, их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»

9. Основные принципы служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.
10. Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» ;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как муниципальных органов, так и муниципальных служащих;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»;

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

- Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и республиканские законы, Уставы МО «Буйнакский район», МКУ «Управления образования Буйнакского района», МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» и иные нормативные правовые акты.

- Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» в своей деятельности не должны допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

- Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» 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.

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

- Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» обязан уведомлять представителя нанимателя, 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 работника МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ».

- Работнику МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» 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 работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» и передаются по акту в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

11. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей.

13. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

15. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам управления образования должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

16. Работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ», наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским 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.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»

17. В служебном поведении работнику МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» 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.

18. В служебном поведении работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» 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;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

19. Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами. Внешний вид работника МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

20. Нарушение работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальным служащим мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации).

1 Сложение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»
В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ».

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ».

Администрация школы берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения
работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.
- 1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского общества.

2. Ценности

- 2.1. При осуществлении своей деятельности работник МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.
- 2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.
- 2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ». Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

- 3.1. Приоритетом в деятельности МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.
- 3.2. Для работников МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к

ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействию с работниками МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ».

3.5. В МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.6. В случае принуждения работника к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как: телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ» недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные

препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. Работникам допускается принимать подарки стоимостью до 3 000 рублей или имеющие исключительно символическое значение.

4.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ»;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.