

Муниципальное бюджетное учреждение
«Расчетный центр образования» Кашарского района

ПРИКАЗ №161.2

«23» июля 2018 г.

сл. Кашары

**Об утверждении Кодекса
профессиональной этики и служебного поведения работников**

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников МБУ «РЦО Кашарского района», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Приказываю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ «РЦО Кашарского района» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Начальнику МБУ «РЦО Кашарского района» довести до сведения работников Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ «РЦО Кашарского района» под расписку.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МБУ «РЦО
Кашарского района»



Л.Н. Колесникова

Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного учреждения «Расчетный центр образования Кашарского района»

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения «Расчетный центр образования Кашарского района» (далее – МБУ «РЦО Кашарского района») (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), 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 работники МБУ «РЦО Кашарского района» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МБУ «РЦО Кашарского района», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.4. 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.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБУ «РЦО Кашарского района».

2.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны: исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУ «РЦО Кашарского района»;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБУ «РЦО Кашарского района»;

не оказывать предпочтения каким-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 должностных обязанностей;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных 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);

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБУ «РЦО Кашарского района»;

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

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБУ «РЦО Кашарского района», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в МБУ «РЦО Кашарского района» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ «РЦО Кашарского района», 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.

2.3. Работники обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, устав МБУ «РЦО Кашарского района», а также муниципальные правовые акты;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных 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.

2.7. Руководитель МБУ «РЦО Кашарского района», обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБУ «РЦО Кашарского района» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. 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;

недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. 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.

3.2. 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 несправомерных, незаслуженных обвинений;

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

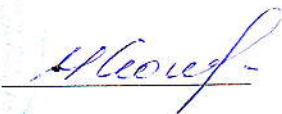
принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе здоровых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

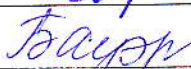
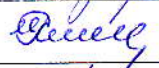
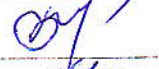
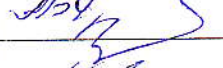
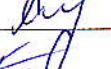
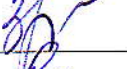
Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к МБУ «РЦО Кашарского района», быть сдержанным и аккуратным.

Начальник МБУ «РЦО
Кашарского района»

 Л.Н. Колесникова

Ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Должность (специальность, профессия)	С приказом работник ознакомлен. Личная подпись работника
1	4	6
Агеева Анна Николаевна	Бухгалтер 2 категории	
Баур Наталья Александровна	Бухгалтер 2 категории	
Боева Ирина Алексеевна	Бухгалтер 2 категории	
Бондарева Елена Викторовна	Бухгалтер 2 категории	
Бондаренко Анастасия Юрьевна	Бухгалтер 2 категории	
Бондаренко Галина Николаевна	Начальник расчетного отдела	
Бородаенко Лариса Николаевна	Бухгалтер 2 категории	
Гвозденко Маргарита Олеговна	Бухгалтер	
Гетто Екатерина Сергеевна	Бухгалтер	
Горошко Ольга Михайловна	Бухгалтер 2 категории	
Даниленко Зинаида Александровна	Сторож	
Дрожжина Елена Владимировна	Бухгалтер 2 категории	
Завадина Елена Ивановна	Начальник отдела закупок	
Засылкина Нина Юрьевна	Бухгалтер 2 категории	
Зеленская Наталья Анатольевна	Бухгалтер 2 категории	
Коваленко Татьяна Николаевна	Бухгалтер 2 категории	

Каткова Екатерина Александровна	Начальник отдела контроля бухгалтерской отчетности	<i>Екат</i>
Краснянская Надежда Ивановна	Начальник материального отдела	<i>Н.И.</i>
Крищенко Валентина Александровна	Бухгалтер 2 категории	<i>В.А.</i>
Куронова Марина Николаевна	Начальник экономического отдела	<i>М.Н.</i>
Лемакова Наталья Николаевна	Экономист 2 категории	<i>Н.Н.</i>
Лопатин Александр Владимирович	Программист 1 категории	<i>А.В.</i>
Лось Марина Адлиевна	Бухгалтер 2 категории	<i>Л.А.</i>
Лобкина Валентина Яковлевна	Уборщик служебных помещений	<i>В.Я.</i>
Лось Юрий Анатольевич	Сторож	<i>Ю.А.</i>
Масюкова Любовь Николаевна	Заместитель главного бухгалтера	<i>Л.Н.</i>
Махно Ольга Николаевна	Бухгалтер 2 категории	<i>О.Н.</i>
Миненко Людмила Ивановна	Делопроизводитель	<i>Л.И.</i>
Мишина Елена Александровна	Бухгалтер 2 категории	<i>Е.А.</i>
Морозов Анатолий Николаевич	Сторож	<i>А.Н.</i>
Морозова Наталья Николаевна	Бухгалтер 2 категории	<i>Н.Н.</i>
Омельченко Елена Анатольевна	Бухгалтер 2 категории	<i>Е.А.</i>
Папина Олеся Владимировна	Юрисконсульт 2 категории	<i>О.В.</i>
Пятакова Юлия Ивановна	Бухгалтер 2 категории	<i>Ю.И.</i>
Родзина Маргарита Петровна	Бухгалтер 2 категории	<i>М.П.</i>
Сасенко Елена Сергеевна	Бухгалтер 2 категории	<i>Е.С.</i>
Стебленко Анастасия Николаевна	Бухгалтер	<i>А.Н.</i>
Стебленко Ирина Владимировна	Экономист 2 категории	<i>И.В.</i>
Шаталова Галина Николаевна	Главный бухгалтер	<i>Г.Н.</i>
Юрова Валентина Прокофьевна	Сторож	<i>В.П.</i>
Юрова Ольга Юрьевна	Экономист 2 категории	<i>О.Ю.</i>