

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» (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.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм поведения работников для добросовестного и эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, исключение злоупотреблений в процессе профессиональной деятельности, а так же профилактика коррупционных правонарушений, как одного из основных принципов противодействия коррупции.

1.4. Кодекс определяет:

а) этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники;

б) основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать работники, независимо от занимаемой должности;

в) правила поведения работников при осуществлении профессиональной деятельности;

г) порядок разрешения этических конфликтов и меры ответственности за нарушение этических норм и требований.

1.5. 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.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

Работники должны:

2.1. Неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее законодательство, быть верными профессиональному долгу, быть образцом исполнения своих должностных обязанностей и обладать безупречной репутацией.

2.2. Не допускать действий, сопряжённых с нарушением прав и свобод человека и гражданина.

2.3. Не оказывать незаконного предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

2.5. Не допускать дискриминацию по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям.

2.6. Соблюдать Трудовой распорядок государственного учреждения «Областной центр мониторинга качества образования» (далее – ГУ ОЦМКО); уважать и корректно относиться к коллегам; поддерживать имидж ГУ ОЦМКО, постоянно содействовать укреплению его авторитета.

2.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.8. Не использовать занимаемую должность для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан для решения вопросов личного характера.

2.9. Уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.10. Поддерживать свою независимость от любого политического воздействия, не использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также не выражать публично своё отношение к указанным объединениям и организациям.

2.11. Придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, добросовестно выполнять свою работу.

2.12. Стремиться к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков, квалификации, получению новых знаний.

3. Этика взаимоотношений с коллегами и подчинёнными

3.1. Работники ГУ ОЦМКО должны способствовать установлению деловых взаимоотношений в коллективе, созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки. Конструктивное сотрудничество друг с другом должно являться основой эффективной деятельности Учреждения.

3.2. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

а) точно определять задачи и объём профессиональных функций подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями;

б) не отдавать подчинённым явно невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

в) быть для подчинённых образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательного отношения к людям;

г) способствовать формированию в коллективе морально-психологического климата, благоприятного для эффективной профессиональной деятельности.

3.3. Работник, наделённый большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

4. Этика взаимоотношений с общественностью

4.1. Работник ГУ ОЦМКО не должен:

- наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессиональной деятельности;

- использовать в личных целях преимущества занимаемой должности.

4.2. Работник ГУ ОЦМКО должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов и их руководителей.

4.3. Работник должен в установленные сроки рассматривать обращения и принимать по ним необходимые меры, не допуская проявления бюрократизма и волокиты.

5. Этика взаимоотношений с представителями контролируемых (проверяемых) организаций

5.1. Во взаимоотношениях с представителями контролируемых организаций работник обязан строго руководствоваться нормами законодательства, своими должностными инструкциями, установленными

правилами и рекомендациями, не допуская каких-либо нарушений законных прав и интересов указанных организаций и их сотрудников.

5.2. Работник обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто и никто не должно влиять на независимость работника, он не должен зависеть от какого-либо внешнего давления, выражать предвзятое мнение относительно личности проверяемого, проверяемых документов или организации.

5.3. Работник ГУ ОЦМКО должен избегать любых конфликтов интересов и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения и т.д.) и иных интересов, которые могут оказать влияние на его независимость и честность.

5.4. Работнику не следует вступать в отношения с руководством и сотрудниками контролируемой (проверяемой) организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

5.5. Работник не вправе использовать должностное положение, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьих лиц.

5.6. Если на работника оказывается неблагоприятное воздействие и при этом источник такого воздействия не может быть устранён, ему следует поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

6. Этические конфликты

6.1. Работник в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа;
- неправомерным давлением со стороны руководства;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную деятельность.

Во всех указанных и иных подобных ситуациях работник должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством, должностной инструкцией и этическими принципами настоящего Кодекса.

6.2. В случае, если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен обсудить проблему конфликта с непосредственным начальником (начальником отдела, заместителем директора, директором ГУ ОЦМКО). Если участие непосредственного начальника не приводит к разрешению проблемы и работник решает обратиться к директору, непосредственный начальник должен быть об этом уведомлён.

6.3. Руководство ГУ ОЦМКО обязано принять необходимые меры по установлению системы процедур и мер, направленных на правильное разрешение возможных этических конфликтов.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ГУ ОЦМКО

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

7.2. При устройстве на работу и исполнении своих должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7.3. Работник должен принимать необходимые меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

8. Коррупционно опасное поведение

8.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для работников ограничений, признаются коррупционно опасными.

8.2. Коррупционно опасной в служебном поведении работника является любая ситуация, содержащая конфликт интересов.

Антикоррупционное поведение – предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций является обязанностью работника.

Работник обязан уведомлять руководство обо всех случаях (фактах) обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При этом, руководство ГУ ОЦМКО должно обеспечить функционирование всех имеющихся (в соответствии с законодательством Российской Федерации) механизмов защиты заявителя, что будет стимулировать работников не только отказываться от предложений взятки, но и сообщать о лицах, ее предложивших. К данным механизмам могут быть отнесены в том числе – соблюдение режима конфиденциальности информации о личности заявителя; установка режима доступа к журналу входящей корреспонденции, содержащему данные, позволяющие идентифицировать личность заявителя, к электронной почте (при направлении заявления в электронном виде с применением электронно – цифровой подписи).

8.3. Работник может принимать вознаграждения от физических и юридических лиц только при соблюдении условий, установленных законодательством, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит открыто и публично;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстности работника.

9. Ответственность работников, наделённых организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

9.1. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность за действия или бездействие подчинённых сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если им не были приняты меры по недопущению таких действий или бездействия.

9.2. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными сотрудниками, в том числе:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям и создавать условия к их недопущению и преодолению;

- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

- поддерживать антикоррупционное поведение подчинённых работников;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции и коррупционно опасного поведения.

10. Обращение со служебной информацией

10.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию в соответствии с утвержденными в ГУ ОЦМКО Инструкциями по делопроизводству и Положением об обработке и защите персональных данных.

10.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

11. Ответственность за нарушение Кодекса

11.1. Работник обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, а также принимать необходимые меры для выполнения его требований.

11.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на заседании совета трудового коллектива ГУ ОЦМКО.

Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение этических норм и принципов и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт установленную законом дисциплинарную ответственность.

При возникновении случаев, когда работник уличен в поведении, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, он может нести административную ответственность (штрафные санкции), а при установлении фактов получения или дачи взятки – уголовную ответственность.

11.3. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении мер поощрения или дисциплинарных взысканий.