

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»  
муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №2» г. Воркуты  
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ  
«2.№-а гимназия» Воркутакарса Муниципальной велодан учреждение  
169906, г.Воркута, ул.Ленина, 36Б  
тел./факс (82151) 3-16-09 e-mail: gimn\_2\_vor@edu.rkomi.ru



УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «Гимназия № 2»

г. Воркуты

от 25.09.2024 № 699

## **Кодекс этики и служебного поведения работников МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты**

2024  
г. Воркута

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждый работник Учреждения обязан принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам Учреждения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей (полномочий).

1.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

## **2. Основные понятия**

В целях настоящего кодекса используются следующие понятия:

1) Работник – лицо, состоящее с МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты в трудовых отношениях (на основании трудового договора);

2) Личная заинтересованность – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

3) Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, работникам Учреждения (и иного неопределённого круга



физических лиц, имеющих непосредственное участие в сфере деятельности Учреждения), деловых партнеров;

4) Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами, и законными интересами Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

5) Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников**

Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) Законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законодательством Республики Коми, настоящим Кодексом;

2) Приоритет прав и законных интересов Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3) Профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Учреждения должны стремиться к повышению своего профессионального уровня;

4) Независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правами законным интересам Учреждения и деловых партнеров Учреждения;

5) Добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к деловым партнерам Учреждения;

6) Конфиденциальность;

7) Информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации в соответствии с законодательством;

8) Эффективный внутренний контроль;

9) Объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем работникам Учреждения, деловым партнерам Учреждения, физическим и юридическим лицам;

10) Доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе;

11) Деловой партнер: физические, юридические лица (организации, предприятия, индивидуальные предприниматели, должностные лица) связанные договорными



(безоговорочными) отношениями с Учреждением в рамках законодательства или обычая (не предусмотренное законодательством, но сложившееся, то есть достаточно определенное в своем содержании, широко применяемое правило поведения при установлении и осуществлении гражданских прав и исполнении гражданских обязанностей не только в предпринимательской деятельности, но и иной деятельности).

#### **4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения**

4.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) Исполнять обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач.

2) При принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами.

3) Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

4) Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения и должностных обязанностей.

5) Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность, решения политических партий, иных общественных объединений.

6) Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей.

7) Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении Учреждения.

8) Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, посетителями, деловыми партнерами Учреждения.

9) Быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящим руководством, коллегами и подчиненными.

10) Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, профессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

11) Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

12) Соблюдать права работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей, деловых партнеров Учреждения.

13) Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать



конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб деловой репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

14) Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

15) Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, иных физических лиц при решении вопросов личного характера.

16) Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Республики Коми, Учреждения, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности.

17) Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг другу, а также деловых партнеров Учреждения.

18) Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

19) Воздерживаться в публичных высказываниях, 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 за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

20) Создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективности прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

21) Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

22) Способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

23) Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к посетителям, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Требования к внешнему виду работника Учреждения, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.



4.2. Работники Учреждения обязаны:

- 1) поддерживать порядок на рабочем месте;
- 2) уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) в случаях предусмотренных законом, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 4) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.3. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

- 1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительны выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4. Работники учреждения не имеют права:

- 1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- 2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допустимые деловым этикетом.

4.5. Работникам Учреждения, наделённым организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.6. Работники Учреждения, наделённые организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязаны:

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

4.7. Работникам Учреждения, наделённым организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения следует принимать меры к тому, чтобы подчинённые им работники Учреждения не допускали коррупционно-



опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.8. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, федеральные конституционные, федеральные законы, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования городского округа «Воркута».

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

4.10. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при его поощрении, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Учреждения.

## **6. Обращение со служебной информацией**

6.1. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6.2. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством.

## **7. Ответственность и нарушение положений Кодекса**

7.1. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса предлагается учитывать при проведении аттестации, для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

7.2. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечёт проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

7.3. Работники учреждения в зависимости от тяжести совершённого проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник Учреждения должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю Учреждения, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в Учреждении.