

ПРИКАЗ

06.03.2014 г.

№ 34-о

г. Майкоп

«О назначении ответственного лица»  
«Об утверждении Плана работы по  
противодействию коррупции»  
«Об утверждении Кодекса этики и  
служебного поведения сотрудников»

В соответствии с требованиями ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в целях принятия мер по предупреждению коррупции:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Шовгенову Анжелику Николаевну, заместителя директора по воспитательной работе и социальной защите студентов, ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Создать постоянно действующую комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:
  - Кагазежев М.Н. – директор, председатель;
  - Шовгенова А.Н., Денейкин А.А. – зам. директора, заместители председателя;
  - Крафт Н.И. - секретарь комиссии;Члены комиссии:
  - Терчукова Л.П. – зам. директора по УР,
  - Тешева Ф.А. – председатель профсоюза.
3. Утвердить «Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (Приложение № 1)
4. Утвердить План работы по противодействию коррупции (Приложение №2)
5. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (Приложение №3)
6. Ознакомить сотрудников с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Кагазежев М.Н

Приложение № 3 приказу  
АПК №34-о от 06.03.2014г.



Кодекс

этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»)

## I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих). Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников

учреждения, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работе в образовательном учреждении в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

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

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

9. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов и органов местного самоуправления, так и работников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего учреждения;

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

- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы и работой в образовательном учреждении;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательного учреждения;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, работников учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работников учреждения;
- р) соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- т) воздерживаться в публичных выступлениях, 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, показателей

бюджета образовательного учреждения, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

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

При принятии на работу работник учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Работники учреждения обязаны уведомлять работодателя, 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 обязанностью работника учреждения

17. Работники учреждения 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 работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью субъекта Российской Федерации, и передаются работником учреждения по акту, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе или органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

20. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к сотрудникам учреждения, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к сотрудникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к сотрудникам учреждения, 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 учреждения**

24. В служебном поведении работнику учреждения 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.

25. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, на территории образовательного учреждения.

26. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

27. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений кодекса**

28. Нарушение работником учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»

### 1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее по тексту - «Комиссия» в соответствующем падеже) является постоянно действующим органом в колледже.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют нормы международного права о противодействии коррупции. Конституция Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Адыгея и муниципального образования город Майкоп, Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Комиссия создается в целях обеспечения в Колледже:

- надлежащего общественного контроля, укоренения демократических принципов, открытости в деятельности Колледжа, установления и укрепления конструктивных отношений между обучающимися и работниками Колледжа;

- стремления Колледжа к созданию стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди обучающихся и работников Колледжа;

- развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина;

- осознания того, что коррупция представляет серьезную угрозу государственной безопасности, верховенству закона, демократии и правам человека, равенству и социальной справедливости, полноценному функционированию Колледжа на основе права и закона;

- для совершенствования локальных нормативных актов Колледжа с учетом норм международного права, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея и муниципального образования город Майкоп о противодействии коррупции;

- для организации и проведения конференций, научно-методических семинаров;

- для организации учебно-воспитательной и учебно-методической работы с обучающимися, направленной на создание стабильных морально-нравственных, социально-экономических и этических качеств и поддержания правовых основ предупреждения коррупции.

### 2. Состав Комиссии.



2.1. Комиссия возглавляется Председателем, которым является директор Колледжа.

2.2. Состав Комиссии формируется из работников, занимающих следующие должности:

- заместителя директора по безопасности и АХР;
- заместителя директора по УР;
- заместителя директора по ВР и СЗ студентов;
- специалиста по кадрам;
- председателя профсоюзного комитета;
- председателя студенческого профкома.

2.3. Из состава Комиссии Председателем Комиссии назначается заместитель Председателя и Секретарь Комиссии

2.4. Персональный состав Комиссии объявляется приказом директора Колледжа и подлежит изменению в связи с изменением персонального состава.

3. Цель и задачи Комиссии.

3.1. Целью Комиссии является организация и координация действий субъектов антикоррупционной политики Колледжа по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

3.2.1. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в колледже.

3.2.2. Определение перечня должностей в Колледже, замещение которых связано с коррупционными рисками.

3.2.3. Разработка методологических основ противодействия коррупции в Колледже.

3.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа.

3.2.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся Колледжа.

3.2.6. Урегулирование возникающих в Колледже конфликтов интересов педагогических работников.

3.2.7. Взаимодействия с правоохранительными органами в части выполнения п. 3.1. настоящего Положения.

3.2.8. Обеспечение реализации обязанности субъектов антикоррупционной политики Колледжа сообщать о ставших им известными фактах коррупционных проявлений.

3.2.9. Создание в Колледже морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного воспитательного и образовательного процессов.

3.2.10. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, локальных нормативных актов Колледжа.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Для осуществления целей и задач Комиссия вправе:

4.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Колледжа по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.1.2. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики колледжа, в том числе, руководителей структурных подразделений и проректоров колледжа.

4.1.4. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.1.5. Разрабатывать предложения по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников Колледжа, а также по внесению изменений в перечень должностей в Колледже, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4.1.6. Анализировать и обобщать данные о коррупционных проявлениях в колледже и других образовательных организациях и о конфликте интересов работников колледжа и работников других образовательных организаций, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях, адресованных в адрес Колледжа, и в доступной информации, исходящей от официальных источников, в целях разработки профилактических антикоррупционных и антиконфликтных мероприятий.

4.1.7. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.1.8. Привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Колледжа, должностных лиц и специалистов правоохранительных органов, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Республики Адыгея, представителей общественных объединений и организаций.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего учебного года по окончании каждого семестра. По решению Председателя Комиссии (в его отсутствие - по решению заместителя Председателя Комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие - по его поручению заместитель Председателя Комиссии.

5.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным

должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Решения Комиссии вступают в силу после его утверждения ректором Колледжа.

5.8. Директор колледжа определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами.