



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Игринский район  
Удмуртской Республики»  
(Администрация Игринского района)  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ,  
ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ**

Советская ул., д. 33, п. Игра, Удмуртская Республика, 427145  
тел. (34134) 4-16-88, тел/факс (34134) 4-16-88  
e-mail: [ok\\_igra@mail.ru](mailto:ok_igra@mail.ru)

**«Удмурт Элькуньсь  
Эгра ёрос  
муниципал округ»  
муниципал кылдытэт  
АДМИНИСТРАЦИЫСЬ  
(Эгра ёрослэн Администрациез)  
ЛУЛЧЕБЕРЕТЪЯ, ТУРИЗМЪЯ НО  
ЕГИТЬЁСЫН УЖАН  
ПОЛИТИКАЯ КИВАЛТОННИ**

Советской ур., 33 юрт, Эгра каргурт, Удмурт Элькун, 427145  
тел. (34134) 4-16-88, тел/факс (34134) 4-16-88  
e-mail: [ok\\_igra@mail.ru](mailto:ok_igra@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

*18.01* 2024 года

п. Игра

№ *33.09-*

**Об утверждении Комиссии по  
соблюдению требований служебного  
поведения и урегулированию конфликта  
интересов в Управлении культуры,  
туризма и молодёжной политики  
Администрации муниципального  
образования «Игринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции», **приказываю:**

1. Признать утратившим приказ Управления культуры, туризма и  
молодёжной политики Администрации муниципального образования  
«Игринский район» от 30 апреля 2020 года № 28-о.д.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований служебного  
поведения и урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры,  
туризма и молодёжной политики Администрации муниципального  
образования «Игринский район» (Приложение 1).

3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников  
Управления культуры, туризма и молодёжной политики Администрации  
муниципального образования «Игринский район» (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
заместителя начальника Управления культуры, туризма и молодёжной  
политики Администрации муниципального образования «Муниципальный

округ Игринский район Удмуртской Республики» Бахтину Анастасию Владимировну.

Начальник



Е.В. Кошина

Приложение 2  
к приказу Управления культуры,  
туризма и молодёжной политики  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Игринский район  
Удмуртской Республики»  
от «12» июля 2024 г. № 33-о.д.

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников Управления культуры, туризма и молодёжной политики  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Управления культуры, туризма и молодёжной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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 Управления культуры, туризма и молодёжной политики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – учреждение) не зависимо от замещаемой ими должности.

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

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

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

6. 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**

7. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на должности в учреждении.

8. 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 учреждения.

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения и работников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий 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 представителя нанимателя (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 беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

п) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) 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;

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

9. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики, иные нормативные правовые и акты Удмуртской Республики, нормативные правовые акты муниципального образования «Игринский район», учреждения.

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

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

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

13. Работник учреждения 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.

14. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. 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.

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

17. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

### **III. Этические правила служебного поведения работников учреждения**

18. В служебном поведении работников 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.

19. В служебном поведении работники воздерживаются 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 на рабочем месте, в помещениях, занимаемых учреждением, а так же во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

22. Внешний вид работников учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

23. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по этике и служебному поведению работников учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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