**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ»**

**ПРИКАЗ**

6 октября 2022 года № ОД-02/061022

с. Корткерос

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Инструкции по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкции по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под роспись муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального района «Корткеросский» с Инструкцией по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник**

**Управления образования**

**АМР «Корткеросский» Н.В. Ярцева**

Приложение

к приказу Управления образования АМР «Корткеросский»

от 6 октября 2022 № ОД-02/061022

**Инструкция по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих Управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»**

* 1. Согласно пункту 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта июля 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств (далее - граждане), а также права и законные интересы организаций.
  2. Муниципальному служащему Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» (далее – муниципальный служащий) при взаимодействии с гражданами и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

а) с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) муниципальному служащему необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обращаться?»;

б) проявлять вежливость и доброжелательность;

в) в случае, если муниципальный служащий в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает муниципальные услуги, то при взаимодействии муниципальному служащему необходимо почтительно относится к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

д) проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

е) не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;

ж) следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

з) избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления образования администрации МО МР «Корткеросский» и администрации МО МР «Корткеросский» в целом;

и) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

* 1. Указанным стандартам рекомендуется руководствоваться как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

Учитывая, что муниципальные служащие вне зависимости от органа местного самоуправления, в котором они замещают должности муниципальной службы, объединены едиными обязательствами по прохождению муниципальной службы при взаимодействии с гражданскими служащими государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальным служащим необходимо:

а) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

б) проявлять уважение, исключая обращения на «ты» без взаимного согласия;

в) соблюдать субординацию;

г) самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекладывания своей работы на коллег;

д) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

е) не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств муниципальным служащих в коллективе;

ж) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Управления образования администрации МО МР «Корткеросский», администрации МО МР «Корткеросский» в целом, избирательной комиссии МО МР «Корткеросский» и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

з) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

* 1. В служебном поведении муниципальный служащий 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.

* 1. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.