



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15 апреля 2026 года

№ 9-н

*Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения
государственных гражданских
служащих Министерства молодежной
политики Владимирской области*

Министерство молодежной политики Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ <i>«16» 04 2026 г.</i>
Номер государственной регистрации <i>№ 1111/2026-009</i>

В соответствии с положениями Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Владимирской области, утвержденного Указом Губернатора Владимирской области от 01.09.2023 № 234, а также в целях установления этических норм и правил служебного поведения государственных гражданских служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства молодежной политики Владимирской области (далее – Кодекс) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела управления делами, главному бухгалтеру Зимниковой О.С.:

– обеспечить включение в служебные контракты (трудовые договоры) положений об ответственности за нарушение Кодекса;

– организовать ознакомление всех сотрудников Министерства с настоящим Кодексом под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Янина

Приложение к приказу
Министерства молодежной политики
Владимирской области
от 15.04.2016 № 9-н

КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

1.1. Государственный гражданский служащий (работник) Министерства молодежной политики Владимирской области (далее – сотрудник, Министерство), осознавая ответственность перед государством, обществом и молодежью региона, обязан:

1.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Министерства.

1.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание профессиональной служебной деятельности.

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

1.1.4. Соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою служебную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений.

1.1.5. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

1.1.6. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и коллегами.

1.1.7. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Министерства.

2. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ГРАЖДАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

2.1. Принимая во внимание специфику деятельности Министерства, связанную с активным взаимодействием с молодежью, волонтерскими движениями и некоммерческими организациями, сотрудники обязаны соблюдать следующие правила:

2.1.1. Вежливость и профессиональная корректность.

В общении с гражданами и представителями молодежных сообществ недопустимы проявления пренебрежительного тона, грубости, заносчивости, высокомерия или высказывание незаконных, незаслуженных обвинений. Речь сотрудника должна быть грамотной, спокойной и аргументированной.

2.1.2. Принцип равенства и беспристрастности.

Сотрудник обязан обеспечивать равные условия для всех субъектов молодежной политики при оказании мер государственной поддержки. Недопустимо оказание предпочтения каким-либо профессиональным, социальным группам или отдельным молодежным некоммерческим организациям («приоритетным организациям») вне процедур, установленных законом.

2.1.3. Доступность и открытость (антибюрократизм).

При разъяснении порядка предоставления грантов, субсидий или участия в форумах сотрудник должен использовать доступный для молодежной аудитории язык, избегая излишнего использования сложной терминологии и формализма, не идущего на пользу делу.

2.1.4. Культура цифровой коммуникации.

При общении с гражданами в официальных аккаунтах Министерства, в социальных сетях и мессенджерах сотрудник должен придерживаться тех же этических стандартов, что и при личном приеме, сохраняя достоинство государственного органа.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВА

3.1. Общие требования к взаимоотношениям сотрудников:

3.1.1. Сотрудник Министерства должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений, основанных на принципах конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи.

3.1.2. Сотрудникам надлежит воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб профессиональной репутации коллег или авторитету Министерства в целом.

3.1.3. В служебном общении недопустимы обсуждение личных качеств сотрудников, критика их частной жизни, а также проявление любых форм дискриминации по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения.

3.1.4. Сотрудник обязан уважать время коллег, соблюдать субординацию и придерживаться правил служебного этикета при использовании средств внутренней связи и электронной почты.

3.2. Требования к поведению руководителей (представителей нанимателя):

3.2.1. Руководитель обязан являться для подчиненных образцом профессионализма, безупречной репутации, а также примером честности, беспристрастности и справедливости.

3.2.2. Руководитель несет ответственность за формирование в Министерстве благоприятного морально-психологического климата, способствующего эффективному выполнению должностных обязанностей.

3.2.3. Руководитель обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов среди подчиненных, а также пресекать любые попытки психологического давления или проявления неуважительного отношения в коллективе.

3.2.4. Руководитель должен проявлять объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, не допуская протекционизма и личных симпатий при принятии кадровых решений и распределении стимулирующих выплат.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ И ИМИДЖУ СОТРУДНИКА

4.1. Общие требования к внешнему виду:

4.1.1. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность и профессионализм.

4.1.2. При нахождении на рабочем месте в здании Министерства, а также при участии в официальных совещаниях в Правительстве Владимирской области и органах исполнительной власти области, сотруднику рекомендуется придерживаться классических стандартов одежды (деловой костюм, отсутствие излишне ярких или вызывающих деталей).

4.1.3. Внешний вид сотрудника должен способствовать укреплению авторитета государственной власти и уважительному отношению граждан к Министерству.

4.2. Особенности имиджа при реализации молодежной политики:

4.2.1. При проведении выездных массовых мероприятий (молодежных форумов, слетов, фестивалей, акций), а также при работе на открытых площадках, допускается использование повседневного неформального делового стиля.

4.2.2. Использование элементов фирменной экипировки Министерства или региона (худи, поло, ветровки с официальной символикой Владимирской области или символикой Министерства) разрешается в случаях, если это предусмотрено утвержденным форматом или программой мероприятия.

4.2.3. При использовании неформального стиля одежды на мероприятиях сотрудник обязан сохранять опрятность и избегать использования символики, лозунгов или изображений, которые могут быть истолкованы как неоднозначные или порочащие статус государственного служащего.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

5.1. Учет соблюдения норм этики:

5.1.1. Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при подготовке отзывов о подведении итогов служебной деятельности и принятии решений о поощрении.

5.2. Дисциплинарная ответственность:

5.2.1. Нарушение сотрудником Министерства положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушения положений Кодекса, которое одновременно является неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудником его должностных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение по соответствующим основаниям).

5.3. Порядок рассмотрения нарушений:

5.3.1. Факты нарушения сотрудником норм Кодекса рассматриваются на заседании профильной Комиссии Министерства. По результатам рассмотрения Комиссия выносит рекомендацию представителю нанимателя о применении или неприменении к сотруднику мер юридической или дисциплинарной ответственности.

5.3.2. Мониторинг соблюдения норм Кодекса сотрудниками Министерства осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

