СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК <u>Н.Г. Рудакова</u>

УТВЕРЖДЕНО

приказом по КГОБУ Арсеньевская КШ от «21» марта $20\underline{16}$ г. № $\underline{47}$

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ КГОБУ АРСЕНЬЕВСКАЯ КШ

Кодекс этики и служебного поведения работников КГОБУ Арсеньевская КШ разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

I. Общие положения

- 1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники КГОБУ Арсеньевская КШ (далее работники) независимо от замещаемой ими должности.
- 2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

- 1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
 возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;

 соблюдать требования по охране труда и обеспечению
безопасности труда;
— бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к
имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет
ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 незамедлительно сообщить работодателю либо
непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей
угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том
числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель
несет ответственность за сохранность этого имущества).
2. Основные принципы служебного поведения работников являются
основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях
с КГОБУ Арсеньевская КШ.
3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и
государством, призваны:
 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и
свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание
деятельности КГОБУ Арсеньевская КШ;
 — соблюдать Конституцию Российской Федерации,
законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и
иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической
целесообразности либо по иным мотивам;
 обеспечивать эффективную работу КГОБУ Арсеньевская КШ;
осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности
соответствующего КГОБУ Арсеньевская КШ, а также полномочий
предприятий и учреждений, подведомственных Департаменту образования и
науки Приморского края и исполнительным органам государственной власти
Приморского края;
 при исполнении должностных обязанностей не оказывать
предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и

организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан,
профессиональных или социальных групп и организаций;
— исключать действия, связанные с влиянием каких-либо
личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих
добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
— соблюдать беспристрастность, исключающую возможность
влияния на их деятельность решений политических партий и общественных
объединений;
 соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового
поведения;
 проявлять корректность и внимательность в обращении с
гражданами и должностными лицами;
 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;
— воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать
сомнение в добросовестном исполнении работником должностных
обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести
ущерб его репутации или авторитету КГОБУ Арсеньевская КШ;
— не использовать должностное положение для оказания
влияния на деятельность государственных органов, органов местного
самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении
вопросов личного характера;
— воздерживаться от публичных высказываний, суждений и
оценок в отношении деятельности КГОБУ Арсеньевская КШ, его
руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
— соблюдать установленные в КГОБУ Арсеньевская КШ правила
предоставления служебной информации и публичных выступлений;

 уважительно относиться к деятельности представителей средств
массовой информации по информированию общества о работе КГОБУ
Арсеньевская КШ, а также оказывать содействие в получении достоверной
информации в установленном порядке;
 постоянно стремиться к обеспечению как можно более
эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его
ответственности;
 противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать
меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим
законодательством;
 проявлять при исполнении должностных обязанностей
честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно
опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими
как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или
как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное
коррупционное правонарушение).
4. В целях противодействия коррупции работнику необходимо:
уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные
 органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, как только
ему станет об этом известно в письменной форме;
 не получать в связи с исполнением 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);
 принимать меры по недопущению возникновения конфликта
inplimitate websi no negonymenine besimunebenin kongsinkta
интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную
интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную
интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не

конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно в письменной форме.

- 5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в КГОБУ Арсеньевская КШ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6. Работник 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.
- 7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 9. Руководитель КГОБУ Арсеньевская КШ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

- 1. В служебном поведении работнику 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 име ни.
 - 2. В служебном поведении работник воздерживается от:
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,
 предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- 3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
- 5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к КГОБУ Арсеньевская

КШ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Н.Г. Рудакова

приказом по КГОБ 3 дрсеньевская КШ от «21 » марта 2016 г. № 47

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ КГОБУ АРСЕНЬЕВСКАЯ КШ