Приложение № 1 к приказу № 11/1 от « 12 » апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГБУ НСО

«Управления ветеринарии

Коченёвкого района НСО»

А.И. Кузьмин

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**ГБУ НСО «УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ КОЧЕНЁВСКОГО РАЙОНА НСО»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов

профессиональной служебной этики и основных правил служебного

поведения, которыми должны руководствоваться работники (далее -

работники) ГБУ НСО «Управления ветеринарии Коченёвского района НСО» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является

одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и

трудовой дисциплины.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА**

**СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

добросовестно выполнять 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, находящихся 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, находящихся у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются

основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых

отношениях с Учреждением.

Работники, осознавая 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 Учреждения;

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 Учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей

деятельности Учреждения;

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 детьми,

родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе,

должностными лицами и другими гражданами;

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 межконфессионному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в

добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету,

репутации работника и репутации образовательного учреждению в целом;

не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь

своим служебным положением;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в

отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит

в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления

служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств

массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного

распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника

Учреждения;

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 (коррупционно опасным поведением применительно к

настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника,

которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для

получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для

иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно

отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное

положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной

деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и

запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской

Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения

рекомендуется:

вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими

должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной

этики;

избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой

репутации, авторитету работника Учреждения;

доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости)

непосредственному начальнику;

обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике

Учреждения в случае, если руководитель не может разрешить проблему,

либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической

неопределённости.

2.4. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную

информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях

РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством

Российской Федерации. 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.

2.5. 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.

Работник, наделенный организационно-распорядительными

полномочиям 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.

**3. ОТНОШЕНИЕ РАБОТНИКОВ К ПОДАРКАМ И ИНЫМ ЗНАКАМ**

**ВНИМАНИЯ**

3.1. Получение или вручение работниками Учреждения подарков,

вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг

(далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом,

могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать

возникновению конфликта интересов.

3.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает

предел, установленный действующим законодательством Российской

Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую

зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам

профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

3.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества,

приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки

не должны создавать конфликта интересов.

3.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

это является частью официального протокольного мероприятия и

происходит публично, открыто;

ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела,

установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением

профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным

признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

3.6. Работнику Учреждения не следует:

создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного

характера для получения подарка;

принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для

лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения,

если это может повлиять на его беспристрастность;

передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением

его служебных обязанностей;

выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных

интересах.

Сотрудникам 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).

**4. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные

обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете,

направленным на дискредитирование деятельности сотрудника Учреждения.

4.2.Защита работника от противоправных действий дискредитирующего

характера является моральным долгом руководства Учреждения.

4.3.Руководителю образовательного учреждения надлежит

поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного

обвинения.

4.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных

противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том

числе в судебном порядке.

4.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной

этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

**5. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА**

**СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

5.1. 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 имени.

5.2. 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;

курения на территории Учреждения.

5.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением

установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного

сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными,

корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми,

родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими

гражданами.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных

обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен

способствовать уважительному отношению граждан к государственному

учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который

отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ**

**КОДЕКСА**

6.1. Нарушение сотрудниками Учреждения положений кодекса

подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников

Учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г.

N821 "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 сотруднику Учреждения

мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений кодекса

учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва

для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении

дисциплинарных взысканий.