ПРИНЯТ: на собрании трудового коллектива представитель _____А.В.Пилипенко 23. 09. 2016г.	УТВЕРЖДАЮ Начальник ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» _____ В.Н.Шульга 26. 09.2016г.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр»

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1.Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в учреждении, улучшения имиджа.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию учреждения, поддерживая ее авторитет и традиции.

Гражданин, поступающий на работу в учреждение (в дальнейшем работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

2.Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

-регулируют отношения между всеми работниками учреждения;

-защищают их человеческую ценность и достоинство;

-поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;

-оказывают противодействие коррупции (по предупреждению коррупции), в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1.Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, формирование нетерпимости к коррупционному поведению, а также содействие укреплению авторитета учреждения.

2.**Кодекс**:

а) служит основой для формирования должностной морали, уважительного отношения к деятельности каждого работника;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

3.Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников учреждения.

1.Источники, принципы и нормы служебной этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

2.Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) проявлять корректность и внимательность в обращении.

Статья 4. Соблюдение законности.

1.Работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

2.Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

3.Ключевым элементом для обеспечения профилактики коррупции является применение комплексного использования политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер. Для этого создается **«Комиссия по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»**.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения.

1.Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности.

2.Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

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

2.При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности.

3.Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения (руководитель).

1.Руководитель должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.Руководитель призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

3.Руководитель не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты.

Статья 8. Служебное общение.

1.В общении работникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2.В общении с гражданами и коллегами со стороны работника учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний.

3.Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.В первую очередь работник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5.Работник не злоупотребляет своим служебным положением.

6.Общение между работниками.

6.1.Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.

6.2.Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях.

7. Взаимоотношения с администрацией.

7.1Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

7.2.В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

7.3.Администрация учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

7.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

7.5.Работники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.6.В случае выявления преступной деятельности работников, а также грубых нарушений профессиональной этики начальник учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию п для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 9. Личность работника.

1.Профессиональная этика работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

Авторитет, честь, репутация.

3.В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

4.Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте.

5.Работник воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

6.Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

7.Работник дорожит своей репутацией.

8.Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Основные нормы.

1.За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

3.Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

4.Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

5.Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Ответственный за профилактику
коррупции и иных правонарушений,
преподаватель Л.Д.Яковлев