МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

11.01.2017 № 5

Красноярск

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и действующим законодательством в области противодействия коррупции с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в Центре развития профессионального образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Кодекс этики и служебного поведения работников изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
2. Специалисту по кадрам Сметанюк О.В. ознакомить с Кодексом этики и служебного поведения всех работников Центра.
3. Юрисконсульту Тимофеевой А.С. осуществить размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет Кодекса этики и служебного поведения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Л.В. Иванова

Приложение № 1
к приказу
краевого государственного
бюджетного учреждения дополнительного
профессионального «Центр развития
профессионального образования»
от «11» января 2017 № 5

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития профессионального образования»

(Центр развития профессионального образования)

г. Красноярск, 2017

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Кодекс – это свод морально-этических норм, правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения работника, который регулирует систему межличностных отношений в рабочем и образовательном процессах.

1.3. Кодекс служит целям:

- утверждения необходимости личностной позиции работника как гражданина Российской Федерации;
- обозначению круга прав работников учреждения;
- способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установке в учреждении благоприятной и безопасной обстановки;
- создания корпоративной культуры в учреждении, улучшение имиджа учреждения;
- оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри учреждения;
- совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.4. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики работников учреждения;
- выработать у работников стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределенности и иных обстоятельствах морального выбора;
- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики работников учреждения;
- сформировать сферу моральных прав работников для облегчения их нравственной ориентации в рабочем и образовательном процессах.

1.5. Кодекс как свод ценностных категорий разделяется профессиональным сообществом учреждения.

1.6. Кодекс действует для всех работников учреждения - учредителя Кодекса.

1.7. Кодекс обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива, затем утверждается приказом директора.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.9. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.10. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношение между работниками учреждения;
- защищает их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников;
- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.11. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и иных служб.

1.12. Кодекс является документом, открытым для всеобщего ознакомления.

2. Предмет и сфера действия Кодекса

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Центра развития профессионального образования, не зависимо от занимаемой должности.

2.2. Гражданин, поступающий на работу в Центр развития профессионального образования, обязан ознакомится с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

3. Основные принципы служебного поведения работников Центра развития профессионального образования

3.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 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 должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со слушателями дополнительных профессиональных программ, коллегами, должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении работниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в соответствии со статьей 575 ГК РФ не допускается получать подарки, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Соблюдение законности

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

4.2. Работник учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Работник учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Обращение со служебной информацией

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

5.2. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Этика поведения работников учреждения, наделенных распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

6.1. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен 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.

6.4. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Правила поведения работников учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

- работники, выполняющие организационно-распорядительные функции по отношению к подчинённым (далее - руководитель), должны стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

- проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;

- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;

- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;

- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;

- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «вы»;

- в случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;

- проявлять формализм, высокомерие, грубость;

- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, непотизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

7. Служебное общение

7.1. В общении работнику учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

7.2. В общении с коллегами со стороны работника учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

7.4. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

7.5. Работники учреждения обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

8. Внешний вид работника учреждения

8.1. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

9.1. Работникам учреждения не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

9.2. Работник учреждения 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.

9.3. Работнику учреждения не следует:

- провоцировать вручение ему подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми должностное лицо или служащий имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим должностным лицам и служащим, если это не связано выполнением его должностных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

10. Ответственность работника учреждения за нарушение Кодекса

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

10.2. Соблюдение работником учреждения норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.