



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СЛУЖБА ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ»

П Р И К А З

Тюмень

10.12.2020

№ 270-од

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
государственного казенного учреждения Тюменской области
«Тюменская областная служба экстренного реагирования»**

В целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками государственного казенного учреждения Тюменской области «Тюменская областная служба экстренного реагирования», должностных обязанностей, во исполнение положений статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения Губернатора Тюменской области от 25.04.2011 № 23-р «Об утверждении кодекса этики государственных гражданских служащих Тюменской области» (в редакции от 24.10.2019г), Приказа ГКУ ТО «ТОСЭР «О принятии мер по противодействию коррупции» от 15.03.2019 года № 50-од, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Тюменской области «Тюменская областная служба экстренного реагирования» (Приложение № 1 к настоящему приказу);

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. В срок до 20.12.2020г. ознакомить с настоящим приказом подчиненных сотрудников;

2.2. Листы ознакомления направить в отдел кадров.

3. Главному специалисту по кадрам общего отдела листы ознакомления с приказом ГКУ ТО «ТОСЭР» «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Тюменской области «Тюменская областная служба экстренного реагирования» приобщить к личным делам сотрудников.

4. Приказ ГКУ ТО «ТОСЭР» от 20.03.2017 №37-од «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Тюменской области «Тюменская областная служба экстренного реагирования» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника ГКУ ТО «ТОСЭР» А. М. Плоскова.

Начальник ГКУ ТО «ТОСЭР»

А.А. Бадина

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СЛУЖБА ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ»

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников государственного казённого учреждения Тюменской области «Тюменская областная служба экстренного реагирования», подведомственного Департаменту гражданской защиты и пожарной безопасности Тюменской области (далее - Учреждение) 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.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики морально-этических норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения, требований к внешнему виду и одежде, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения (далее работники) независимо от занимаемой должности.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

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

II. Общие принципы и правила служебного поведения

1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1.1. законность;
- 1.2. профессионализм;

- 1.3. независимость;
- 1.4. добросовестность;
- 1.5. конфиденциальность;
- 1.6. справедливость;
- 1.7. информационная открытость.

2. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

2.1. признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2.2. должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.3. деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

2.4. постоянно совершенствовать свою квалификацию, профессиональную подготовку, стремиться быть всесторонне развитым, высокообразованным, использовать в своей деятельности прогрессивные методы, технологии и передовой опыт;

2.5. при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

а) быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

б) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

в) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

г) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

д) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

е) 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;

ж) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

з) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

и) соблюдать нормы и правила служебного поведения, установленные настоящим Кодексом; правильно воспринимать критику, своевременно признавать допущенные ошибки, не искать ложного самооправдания.

к) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

л) 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).

2.6. при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

а) оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

б) использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

в) не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при решении вопросов личного характера;

г) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

д) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям работников и граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

е) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

ж) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и локальными актами Учреждения;

з) стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

и) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

к) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и принятыми в целях его реализации федеральные правовые акты и

правовые акты Тюменской области, а также изданные в соответствии с ними локальные акты Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.7. В целях противодействия коррупции работник обязан:

а) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию комиссии Учреждения по противодействию коррупции;

б) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; своевременно пресекать распространение не проверенных сведений (слухов) в коллективе, порочащих работников, независимо от занимающих ими должностей.

в) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы комиссию Учреждения по противодействию коррупции, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области и локальными актами Учреждения, получения вознаграждения от юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

д) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении

е) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

ж) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя (начальника отдела, отряда), а также председателя комиссии Учреждения по противодействию коррупции о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

з) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам «в» и «ж» настоящего пункта);

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

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области и локальных актов Учреждения;

б) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области и локальных актов Учреждения, в том числе исходя из политической, экономической, социальной целесообразности либо по иным мотивам;

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должен своим личным поведением:

а) подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

б) стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

в) 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;

г) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

д) принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

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.

2. Использование работником от своего имени информации о деятельности Учреждения в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, с использованием наименования занимаемой им должности или наименования Учреждения осуществляется после получения согласия начальника Учреждения или заместителя начальника Учреждения в порядке подчиненности. Получение согласия требуется на использование информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей, с указанием целей и содержания

3. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению.

2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении

аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

V. Заключительные положения

1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также в комиссию Учреждения по противодействию коррупции.

2. Руководители структурных подразделений Учреждения не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными работниками трудовых обязанностей.

3. Руководители структурных подразделений Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

5. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику Учреждения могут быть применены меры воздействия морального, материального (снижение премии), дисциплинарного характера.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.