

Министерство образования и науки Удмуртской Республики
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Удмуртской Республики
«УДМУРТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ УР «УРСПК»

Л.А. Кожина

2022 г.

08 2022 г. № 74-0

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников БПОУ УР «УРСПК»

І. Общие положения

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников БПОУ УР «Удмуртский Республиканский социально-педагогический колледж» (далее Колледж) устанавливает правила поведения руководителя, руководящих работников и иного персонала Колледжа (далее Работники), профилактику коррупционных и иных правоотношений, определяет принципы взаимоотношений между работниками Колледжа, с обществом (гражданами), правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями и Министерством образования и науки Удмуртской Республики.

Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Колледжа, способствует всестороннему её развитию, устанавливает принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Кодекс разработан с учетом требований положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Целью Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Колледжа, снижения коррупционных рисков, формирование корпоративной культуры.

Задачами Кодекса являются:

1. профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
2. формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Колледже;
3. соблюдение норм деловой этики Работниками Колледжа;
4. повышение и развитие единой корпоративной культуры в Колледже.

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

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 Колледжа;

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).

Работник, 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 Колледжа;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Удмуртской Республики, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу Колледжа;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и полномочий деятельности Колледжа;

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, исключая возможность влияния на 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 Колледжа;

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 Колледжа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности Работника;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Колледжа, 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 её 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).

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;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, куцых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

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.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Колледже либо ее структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально психологического климата.

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.

Руководитель Колледжа обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

III. Этика поведения Работников

Работник в своей деятельности исходит 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.

Работник должен воздерживаться от:

любого вила 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.

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 гражданами и коллегами.

Работники обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

на входящие звонки следует отвечать, как можно быстрее, при ответе называть наименование Учреждения, своё имя, поприветствовать собеседника;

при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, озвучить название Учреждения;

заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший.

При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учёт интересов Учреждения в целом.

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. Заключительные положения

При возникновении у Работника затруднений в отношении понимания или применения положений Кодекса, он может обратиться за консультацией (разъяснением) к своему непосредственному руководителю, либо к ответственному лицу за профилактику коррупционных и ИНЫХ правонарушений в Колледже.

Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчинёнными Работниками трудовых обязанностей.

Руководители всех уровней не должны допускать преследования Работников за уведомление или информирование предусмотренные настоящим Кодексом. Необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить Работника.

V. Ответственность Работника за нарушение Кодекса

Несоблюдение Кодекса может привести к Дисциплинарными санкциям, вплоть до увольнения, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.