

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ **приказом областного государственного** **казенного учреждения Белгородской области** **«Центр бухгалтерского учета»** **от 05 августа 2020 г. № 59-од**

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной организации
(протокол от 03 августа 2020 г. № 5)
учтено

ПРАВИЛА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ **работников областного государственного казенного учреждения** **Белгородской области «Центр бухгалтерского учета»**

Правила этики и служебного поведения работников областного государственного казенного учреждения Белгородской области «Центр бухгалтерского учета» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Законом Белгородской области от 07.05.2010 № 338 «О противодействии коррупции в Белгородской области», иными нормативными правовыми актами Белгородской области, а также основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники областного государственного казенного учреждения Белгородской области «Центр бухгалтерского учета» (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящих Правил, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями данных Правил.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в областное государственное казенное учреждение Белгородской области «Центр бухгалтерского учета» (далее – ОГКУ «Центр бухгалтерского учета»), обязан ознакомиться с положениями настоящих Правил и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

5. 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;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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 начальнику 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).

6. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ОГКУ «Центр бухгалтерского учета».

Работники, 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 ОГКУ «Центр бухгалтерского учета»;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по любым другим, даже благородным, мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ОГКУ «Центр бухгалтерского учета»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности, соответствующих ОГКУ «Центр бухгалтерского учета»;
- 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;
- общественное мнение, возможная критика деятельности ОГКУ «Центр бухгалтерского учета» или работника лично не должны влиять

на правомерность и обоснованность действий работников ОГКУ «Центр бухгалтерского учета» при исполнении ими своих должностных обязанностей;

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

- соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 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 ОГКУ «Центр бухгалтерского учета»;

- 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 ОГКУ «Центр бухгалтерского учета», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ОГКУ «Центр бухгалтерского учета» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОГКУ «Центр бухгалтерского учета», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством и Антикоррупционной политикой учреждения;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи денежного вознаграждения, как согласие принять денежное вознаграждение или как просьба о даче денежного вознаграждения либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

7. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя 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, отдых, 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 начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. 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.

9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ОГКУ «Центр бухгалтерского учета» 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.

10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

11. 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.

12. 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;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

13. 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.

14. В процессе общения с гражданами, должностными лицами, коллегами работник должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление, следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции.

15. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен быть опрятным и производить профессиональное впечатление, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

16. Работник ОГКУ «Центр бухгалтерского учета» обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Деловой телефонный разговор работник обязан начинать со слов приветствия, сообщения своего учреждения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества.

17. Каждый работник Центра отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и должен соблюдать установленный порядок работы со служебными документами.