

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»

Численность работающих:

174 чел.

в том числе членов профсоюза

38 чел.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО «Коломенский аграрный
колледж имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 №284

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»
(наименование организации)
(Локальный нормативный акт №7/2024)

Принят на Общем собрании сотрудников
ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»
«23» декабря 2024 года
(Протокол от 23.12.2024 № 2)

г. Коломна 2024 год

I. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова» (далее соответственно – Кодекс этики, Учреждение) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила служебного поведения работников.

Задачами Кодекса этики являются:

- соблюдение норм деловой этики работниками Учреждения;
- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Учреждении.

Гражданин, принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе трудовой деятельности. Кодекс этики в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Учреждением, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Учреждение перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Учреждения. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и Учреждением, призваны:

– исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих

– не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

– не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

– соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

– принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи

с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками Учреждения;

– 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;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации Учреждения;

ю

и

– уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

– принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и ее работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

– воздерживаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Работник обязан уведомлять работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, по акту в Учреждение с сохранением

возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

I I

служебном поведении работникам 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.

служебном поведении работникам следует воздерживаться 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;

- обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

- публичного использования непристойных слов, обесцененной лексики или жаргонных слов.

работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя и (или) коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работником, к которому она обращена.

нешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

- должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

- призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

- при звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник

в данный момент уделить время для разговора;

- при звонке в другие Учреждения и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, должность и название Учреждения, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или другими Учреждениями и физическими лицами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.

работник обязан принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

работник обязан уведомить работодателя, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов определено частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ.

работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ и антикоррупционными стандартами Учреждения.

руководитель Учреждения, а также лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения на время его отсутствия, и гражданин, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном действующим законодательством РФ порядке.

педагогический работник, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов педагогического работника определено пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

работник, заинтересованный в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими Учреждениями или гражданами, обязан руководствоваться положениями статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996

Г.

№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные и подконтрольные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения.

работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

целях эффективной реализации положений Кодекса этики в Учреждения создается Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений (далее – Комиссия), а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, действующие на основании и в порядке, установленным локальными нормативными актами Учреждения.

случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений Кодекса этики, ему следует обратиться к руководителю учреждения и/или своему непосредственному руководителю и/или к должностному лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

олученная Комиссией и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

чреждение обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившим о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

V

Заключительные положения

Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – влечет применение к работнику мер юридической ответственности. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.