

государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области «Уральский техникум
автомобильного транспорта и сервиса» (ГАПОУ СО «УрТАТиС»)



УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ СО «УрТАТиС»
Я.М. Чухломин
«31» августа 2022

**КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ГАПОУ СО «УрТАТиС»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ СО «УрТАТиС» (далее техникум), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники техникума, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников техникума для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в техникуме, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и техникума.

1.4. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

1.6. Каждый работник техникума должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника техникума поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.7. За нарушение положений Кодекса директор и работники техникума несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **работники** - лица, состоящие с техникумом в трудовых отношениях,
- **личная заинтересованность** — возможность получения работником в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- **служебная информация** - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам техникума, клиентов, деловых партнеров;
- **конфликт интересов** — ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, с одной стороны, и правами и законными интересами техникума, клиентов и деловых партнеров техникума, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам техникума, его клиентов и деловых партнеров;
- **клиент** - юридическое или физическое лицо, которому техникум оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- **деловой партнер** - физическое или юридическое лицо, с которым техникум взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность техникума, его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- **законность:** техникум, его работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;
- **приоритет нрав и законных интересов колледжа, клиентов техникума, его деловых партнеров:** работники исходят из того, что права и законные интересы техникума, его клиентов, деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников;

- **профессионализм:** техникум принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники стремятся к повышению своего профессионального уровня;

- **независимость:** работники в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов техникума, деловых партнеров;

- **добросовестность:** работники обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнерам техникума.

Техникум обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- **информационная открытость:** техникум осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- **объективность и справедливое отношение:** техникум обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам техникума.

4. Основные правила служебного поведения работников

4.1 Работники техникума обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы техникума;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности техникума;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного техникума;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- соблюдать права клиентов техникума, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника техникума, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации техникума, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных

лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров техникума;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе техникума, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- работники техникума призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам техникума, деловым партнерам, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника 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;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником техникума в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью техникума и передаются работником по акту в техникум в порядке, предусмотренном Положением о порядке обмена деловыми подарками.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник техникума обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник техникума вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящий Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума.

Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции
протокол от 31.08.2022 г. № 8