

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника ОГУ
«Ртищевская районная СББЖ»
от «02» октября 2023 года № 28

Кодекс профессиональной этики работников Областного государственного учреждения «Ртищевская районная станция по борьбе с болезнями животных»

Настоящий кодекс профессиональной этики определяет моральные принципы и правила поведения работников Областного государственного учреждения «Ртищевская районная станция по борьбе с болезнями животных» (далее – Учреждение).

Лицо, осуществляющее профессиональную деятельность в Учреждении, обязано неуклонно выполнять нормы и положения настоящего Кодекса профессиональной этики (далее – Кодекс).

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Гражданин, принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Целью принятия Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников государственной ветеринарной службы, доверия граждан к государственным структурам, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к государственной ветеринарной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.7. Значение и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Глава 2. Этические правила поведения работников Учреждения

2.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

2.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

2.4. Работники учреждения, сознавая свою ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом учреждения призваны:

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

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может

восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки и услуги материального характера);

- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Работник обязан принимать меры по предупреждению коррупции, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник обязан 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.

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

Глава 3. Требования к работнику Учреждения при исполнении служебных обязанностей

3.1. При выполнении своих обязанностей работник Учреждения не должен проявлять предубеждения и дискриминации (словесно или действия) по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, национальной, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения других обстоятельств или оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам. Работник Учреждения должен проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.2. Общественное мнение, возможная критика деятельности Учреждения или работника Учреждения лично не должны влиять на правомерность и обоснованность действий работника Учреждения при исполнении им своих обязанностей. Работник Учреждения должен помнить, что каждый человек, обращающийся в Учреждение, имеет право на уважительное отношение, помощь и внимательное обслуживание, а его проблемы не могут быть обременительными. В процессе общения с

гражданами и коллегами работник Учреждения должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление. Работнику Учреждения следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции. Работник Учреждения обязан представиться, когда его об этом спрашивают. Работник Учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику со стороны граждан и коллег встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениям агрессии, унижающими честь и достоинство другого человека.

В разговоре с гражданами или коллегами следует использовать имя и отчество, в допустимых случаях – имя собственное. Работник Учреждения не должен говорить и отзываться о других работниках Учреждения или посетителях в унижительной форме. Распространение злонамеренных слухов и употребление ругательных слов считаются недопустимыми.

3.3. Работник Учреждения обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Работник Учреждения обязан начинать деловой телефонный звонок со слов приветствия и сообщения наименования Учреждения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая работником Учреждения по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой. Недопустимо длительно занимать телефонную линию, просматривания папки, консультируясь с коллегами или в поиске информации в компьютере. В случае необходимости работнику Учреждения следует сделать повторный звонок после подготовки запрашиваемой информации.

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

3.5. Работники Учреждения должны беречь государственное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к средствам оргтехники, экономно использовать расходные материалы, не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и других материальных ресурсов.

3.6. Работникам Учреждения запрещается выносить из зданий Учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без соответствующего на то разрешения.

3.7. Перед уходом в отпуск или убытием в командировку работник Учреждения обязан: оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении; передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю; в случае расторжения трудового договора, кроме того, возвратить в отдел юридической, кадровой работы и делопроизводства администрации служебное удостоверение.

3.8. Работник Учреждения не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе, сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, а также не должен использовать такую информацию в целях получения личной выгоды. В необходимых случаях работник Учреждения должен обратиться к своему непосредственному руководству за разъяснением, какая информация является конфиденциальной или какие материалы следует обозначить как конфиденциальные. Конфиденциальная информация, доступная работнику Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей, должна предоставляться только уполномоченным на то лицам. Каждый работник Учреждения обязан сообщить конфиденциальную информацию непосредственному руководству в случае, если он считает, что данная информация является либо может являться доказательством нарушения закона или профессиональной этики.

3.9. Работник Учреждения должен соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации. Информация, предоставляемая гражданам и работникам Учреждения, должна соответствовать требованиям достаточности (не должна быть излишне краткой, но и не избыточной) и достоверности (не требовать перепроверки). Работник Учреждения не вправе: делать публичные заявления по существу порученной ему работы, комментировать решения руководства, подвергать их сомнению; критиковать профессиональные действия других работников Учреждения, а также допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, Учреждения, его руководителей. Данное ограничение не распространяется на публичные заявления, сделанные в порядке исполнения служебных обязанностей в Учреждении. Все запросы об информации, поступающие от средств массовой информации, должны отсылаться работником начальнику Учреждения.

3.10. Вторжение в личную жизнь работников Учреждения считается недопустимым, особенно, если это носит оскорбительный характер и приводит к публичным оскорблениям. Обязанность каждого работника Учреждения не поощрять такого поведения и таких разговоров.

3.11. В соответствии с действующим законодательством каждый работник Учреждения имеет право на защиту чести, достоинства и деловой репутации в установленном порядке.

Глава 4. Ответственность работника Учреждения за нарушение требований настоящего Кодекса

4.1. За нарушение требований Кодекса работник Учреждения, прежде всего, несет ответственность перед собственной совестью и своими коллегами.

Работник Учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в Учреждении.

4.2. Работники, нарушившие требования Кодекса несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РТИЩЕВСКАЯ РАЙОННАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С
БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ**

ПРИКАЗ

от 02 октября 2023 года № 28

г.Ртищево

**«Об утверждении Кодекса
профессиональной этики»»**

В соответствии со ст.5.3 Закона Саратовской области № 155 –ЗСО от 29 декабря 2006 г. «О противодействии коррупции в Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников Областного государственного учреждения «Ртищевская районная станция по борьбе с болезнями животных».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

 Л.А. Зонина