



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**ПРИКАЗ**

27 мая 2014 года

№ 5

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников  
МКУ «ЦБ администрации ДГО»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечения защиты законных прав и интересов работников МКУ «ЦБ администрации ДГО» (далее Учреждение), предотвращения случаев проявления коррупции в Учреждении, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (далее Кодекс)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ЦБ администрации ДГО»

Е.А.Касьянова

Утвержден  
Приказом директора МКУ «ЦБ  
администрации ДГО»  
от 27 мая 2014 года № 5

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная  
бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Дальнереченского городского округа» (далее - Учреждение) независимо от замещаемой ими должности.

3. Работник Учреждения, поступающий на работу обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения

ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к муниципальным учреждениям и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

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

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к выполняемой работе, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

8. Кодекс содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение работников.

9. Кодекс определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения работников Учреждения.

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

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения работников в связи с принятием на работу в Учреждение.

2. Основными принципами служебного поведения являются:

- принцип патриотизма;
- принцип справедливости;
- принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- принцип законности;
- принцип объективности;
- принцип компетентности и профессионализма;
- принцип субординации;
- принцип политической нейтральности;

- принцип нейтральности и беспристрастности;
- принцип прозрачности и открытости деятельности.

3. В целях обеспечения реализации основных принципов служебного поведения работники Учреждения, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности муниципальных учреждений;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и устава учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо администрацию обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать субординацию в отношениях с другими работниками Учреждения;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) при исполнении должностных обязанностей действовать в интересах Учреждения;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо

предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

4. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края, Устав.

5. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой работника.

6. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

8. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

9. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических

лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Работник Учреждения 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.

12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не

допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

15. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

16. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть справедливым в оценке работы подчиненных, применять соответствующее моральное и материальное стимулирование работников.

17. Работники Учреждения обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению служебных задач.

18. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей деятельности Учреждения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
- степенью комфортности, социального самочувствия коллектива;
- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

19. Для работника Учреждения недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;



- распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам.

### III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

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. 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 в местах для этого не предназначенных, в том числе, на рабочем месте, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

д) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

е) использование в личных целях интернетресурсов при исполнении служебных обязанностей.

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.

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

#### IV. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3. Работник Учреждения должен понимать, что систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в Учреждении.