

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ «Кабардино-
Балкарская противопожарно-
спасательная служба»
от 25.11.2019 г. № 365

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ)
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ ПРОТИВОПОЖАРНО-
СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

(в ред. приказов ГКУ «КБ ПСС» от 19.12.2019 г. № 389,
от 02.04.2021 г. № 166)

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (профессиональной этики) работников государственного казенного учреждения «Кабардино-Балкарская противопожарно-спасательная служба» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс закрепляет как общие ценности, принципы и правила поведения, так основные правила служебного поведения и этики в профессиональной и внепрофессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться работники государственного казенного учреждения «Кабардино-Балкарская противопожарно-спасательная служба» (далее - Учреждение).

Общими ценностями, принципами и правилами поведения, закрепляемыми в настоящем Кодексе, являются:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии

кадровых решений.

1.3. Каждый работник Учреждения (далее – Работник), должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм, определение правил этики и служебного поведения (профессиональной этики), а также правил поведения во внепрофессиональной деятельности Работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников государственных учреждений, для доверия граждан к Учреждению и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.4.1. Кодекс устанавливает обязательные для каждого Работника правила поведения при осуществлении профессиональной деятельности и во внепрофессиональной деятельности.

1.4.2. Необходимость соблюдения требований Кодекса определяется особенностями функционирования государственного учреждения и соответствуют его высокому статусу деятельности органа государственного управления по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях.

1.5. Кодекс служит основой для формирования отрицательного отношения к коррупции в Учреждении.

Посредством соблюдения Работниками требований Кодекса в общественном сознании формируется уважительное отношение к работникам Учреждения, а также служит целям самоконтроля Работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей.

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

1.8. Положения Кодекса, устанавливающие повышенные нравственно-этические требования к Работникам, обусловленные их статусом и статусом Учреждения, не должны толковаться как ограничивающие гарантируемые Конституцией Российской Федерации его общегражданские права и свободы.

2. Правила этики

2.1. В 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.

2.2. 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;

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

2.3. Работники призваны способствовать своим профессиональным 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.

Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями:

- содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

- при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных, учета текущей нагрузки каждого работника;

- не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

- проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников.

2.4. Работники при нахождении на работе должны соблюдать правила профессиональной этики, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.5. Работники должны соблюдать Правила поведения во внепрофессиональной деятельности согласно приложению № 1 к настоящему Кодексу.

2.6. Работники во взаимоотношениях между собой, а также при взаимодействии с гражданами и организациями должны соблюдать Правила взаимоотношений работников согласно приложению № 2 к настоящему Кодексу.

2.7. Работники должны соблюдать Этику при использовании технологий и устройств (цифровую этику) согласно приложению № 3 к настоящему Кодексу.

3. Правила служебного поведения

3.1. Осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, Работники должны:

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

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

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

- уведомлять работодателя (его представителя) обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

- добросовестно исполнять должностные обязанности, связанные с трудовой деятельностью в Учреждении;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- 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, репутации других работников, авторитету Учреждения;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственных органов, органов местного самоуправления или Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

3.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики, законы Кабардино-Балкарской Республики, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической,

экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. 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 обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.6. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, 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 обязанностью работника Учреждения.

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

3.8. 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.

3.9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила профессионального поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

- оказывать поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом

работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

- способствовать размещению достоверной информации об Учреждении в сети "Интернет".

3.10. Достойный внешний вид Работников обеспечивает моральное право на самоуважение, способствует укреплению доверия граждан к работникам, оказывает влияние на поведение и поступки людей при взаимодействии с Работниками при исполнении ими должностных (функциональных) обязанностей и в нерабочее время.

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

3.11. Внешний вид работника и его форма (форменная одежда) должны соответствовать требованиям, устанавливаемым Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

По итогам рассмотрения руководителю Учреждения может быть рекомендовано:

- указать работнику на недопустимость совершения неэтичного поступка;

- применить к работнику конкретную меру ответственности, предусмотренную трудовым законодательством и (или) о противодействии коррупции.

4.2. Указание Работнику на недопустимость совершения неэтичного поступка может выражаться в:

- устном замечании;

- предупреждении о недопустимости совершения неэтичного поступка;

- требовании о публичном извинении.

По решению руководителя Учреждения, указание на недопустимость совершения неэтичного поступка может быть дано в присутствии иных Работников.

4.3. Нарушение Работником положений настоящего Кодекса является дисциплинарным проступком и служит основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Строгость мер ответственности за совершенный Работником поступок зависит от объема ущерба, причиненного его репутации, репутации других работников, авторитету Учреждения.

Размер аудитории, которой стало известно о совершении Работником поступка, увеличивает ущерб, причиненный его репутации, репутации других работников, авторитету Учреждения.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного поведения
(профессиональной этики) работников
государственного казенного учреждения
«Кабардино-Балкарская
противопожарно-спасательная служба»

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВНЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Основные принципы поведения

1.1. Учреждение стремится к установлению основ этических норм и правил поведения во внепрофессиональной деятельности Работников, укреплению авторитета Работников как представителей государственного учреждения, а также к повышению доверия граждан к деятельности органов государственного управления в целом.

1.2. В целях противодействия коррупции и иным правонарушениям Работникам рекомендуется во внепрофессиональной деятельности руководствоваться в своем поведении следующими основополагающими морально-этическими ценностями:

- честность;
- беспристрастность.

1.3. Работникам во внепрофессиональной деятельности рекомендуется:

- не допускать каких-либо поступков, способных вызвать сомнения в порядочности его действий и тем самым подорвать доверие общества к деятельности государственных учреждений;

- воздерживаться от действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- не допускать использование служебного удостоверения и иных служебных средств, в том числе служебного транспорта, а также служебной информации для получения личных преимуществ для себя или иных лиц (например, при взаимодействии с сотрудниками Госавтоинспекции, получении государственных (муниципальных) услуг, преодоления очередей и т.д.).

1.4. Неэтичным для Работников при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц является упоминание фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимущества.

1.5. Работникам рекомендуется сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам (свойственникам) о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

2. Общие правила поведения

1. Вне зависимости от места и времени Работникам необходимо учитывать, что их поведение должно всецело соответствовать правилам этики, и не допускать поступков, способных вызвать сомнения в их честности и порядочности.

2. Профессиональная деятельность Работников носит публичный характер. Работники Учреждения легко узнаваемы, непосредственно ассоциируются с другими учреждениями и организациями, выполняющими схожие функции, с федеральными органами исполнительной власти, в связи с чем обращают на себя внимание общества, включая средства массовой информации, в том числе и во вне рабочее время.

Работники, замещающие руководящие должности, своим личным примером формируют правила поведения подчиненных.

3. Работник должен помнить, что его поступок, в том числе совершенный во вне профессиональной деятельности и (или) за пределами рабочего времени, может нанести ущерб его репутации, репутации других работников, авторитету Учреждения.

4. Поступки Работника, совершенные во вне профессиональной деятельности и (или) за пределами рабочего времени, и имеющие прямую или косвенную связь с требованиями, устанавливаемыми настоящим Кодексом, рассматриваются с той же степенью ответственности, как и совершенные в рабочее время.

5. Работнику рекомендуется до совершения какого-либо поступка, этичность которого может быть поставлена под сомнение, задуматься о его последствиях.

Приложение № 2
к Кодексу этики и служебного поведения
(профессиональной этики) работников
государственного казенного учреждения
«Кабардино-Балкарская
противопожарно-спасательная служба»

ПРАВИЛА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТНИКОВ

1. Общие правила взаимоотношений

1. Взаимоотношения между работниками должны основываться на принципах сплоченности, товарищеского партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, поддержания благоприятного климата во имя интересов Учреждения.

2. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

Основной принцип, которым руководствуются Работники, – взаимное уважение, основанное на этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива.

3. Недопустимы угрозы, оскорбительные выражения, реплики или действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие конфликты между коллегами и их противоправное поведение.

Межличностные конфликты не должны разрешаться публично и (или) в грубой вызывающей форме.

4. Критика недостатков в работе должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работниками.

5. Не допускается оказание воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения.

2. Предупреждение и разрешение конфликтов

1. Работнику следует контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, настроению влиять на служебные решения, одинаково корректно обращаться с коллегами, руководством и другими гражданами, независимо от их служебного или социального положения.

2. Работнику следует воздерживаться от негативных высказываний относительно деловых качеств, поведения и личной жизни своих коллег, не участвующих в беседе.

3. Работнику следует избегать вовлечения в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его репутации, репутации других работников, авторитету Учреждения.

4. Для предупреждения и разрешения конфликтной ситуации работнику следует:

- доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте

или об угрозе его возникновения;

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- противодействовать коррупции;

- принимать меры по преодолению негативных последствий конфликтных ситуаций.

5. Руководитель структурного подразделения обязан принять необходимые меры, направленные на разрешение конфликта.

6. Руководитель структурного подразделения не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

Приложение № 3
к Кодексу этики и служебного поведения
(профессиональной этики) работников
государственного казенного учреждения
«Кабардино-Балкарская
противопожарно-спасательная служба»

ЭТИКА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ И УСТРОЙСТВ (ЦИФРОВАЯ ЭТИКА)

1. Общие правила при использовании технологий и устройств

1. Активное проникновение новых технологий и устройств в личную жизнь Работников и служебную деятельность Учреждения, рабочую коммуникацию обязывает Работников соблюдать при их использовании, правила цифровой этики, деловой переписки и группового общения (на форумах или в группах в социальных сетях, общение в мессенджерах, переписку по электронной почте, ведение аккаунтов, поведение с телефоном в общественных местах и другие).

2. Учреждение имеет право на сохранение доброго имени, деловой репутации и авторитета.

3. Работник обязан:

- исполнять требования, определяемые Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения по использованию и распространению информации, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей либо иным способом.

- без разрешения Работодателя не осуществлять фото- и (или) видеосъемку, либо аудиозапись на территории Работодателя или в других местах при проведении мероприятий, связанных с деятельностью Работодателя, и не публиковать и (или) не размещать публично полученную каким-либо иным способом такого же рода информацию, либо изображение в средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Общие правила по использованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. При размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно.

2. Работник должен помнить, что информация, опубликованная в сети Интернет, может оставаться открытой для доступа неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц.

3. Предоставление и публичное размещение информации от имени Учреждения имеют право осуществлять только лица, уполномоченные на размещение и предоставление такой информации.

4. При публикации материалов в социальных сетях, электронных

дневниках и на других сервисах в сети Интернет Работники должны учитывать насколько эта информация этична.

5. Ни одна публикация не должна порочить репутацию самого работника, репутацию других работников, авторитет Учреждения.

6. Не допускается размещение в сети Интернет служебных документов.