

Утверждено
приказом АУ «Редакция
Комсомольской районной газеты
«Касал ен» («Кошелеевский край»)
Мининформполитики Чувашии
от 01.04.2019 №12

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников в автономном учреждении
Чувашской Республики
«Редакция Комсомольской районной газеты «Касал ен»
(«Кошелеевский край»)
Министерства цифрового развития, информационной политики и
массовых коммуникаций
Чувашской Республики**

Основные термины и определения

Наименование термина	Определение термина
Учреждение	Автономное учреждение Чувашской Республики «Редакция Комсомольской районной газеты «Каҫал ен» («Кошелеевский край») Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики
Работники	Физические лица (работники), которые состоят в трудовых отношениях с Автономным учреждением Чувашской Республики «Редакция Комсомольской районной газеты «Каҫал ен» («Кошелеевский край») Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики
Члены семьи	Законные или гражданские супруги; родители, включая приемных родителей; дети, включая приемных детей; родные и двоюродные братья/сестры; свекровь (теща)/свекр (тесть); зять (шурин, свояк, дева ь)/ невестка (золовка, своячница) работников.
Взятка (коммерческий подкуп)	Деньги, ценные бумаги, товары и другие материальные ценности и услуги имущественного характера, безвозмездно передаваемые за совершение заведомо незаконного действия.
Взятничество	Дача или получение взятки работниками Учреждения и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения в обмен на какие-то незаконные действия или бездействие. Предложение, гарантия или дача взятки (активное взятничество); требование, согласие принять или принятие взятки пассивное взятничество.
Риск	Событие или условие, характеризующееся неопределенностью исхода и возможным нас пленением неблагоприятных последствий.
Конфиденциальная информация	Информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, отсутствия к ней доступа на законном основании, и в силу того, что обладатель данной информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.
Коррупционные действия	Дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных действий от имени и в интересах Учреждения.

Конфликт интересов	Ситуация при которой финансовые или личные интересы Работников по объективным или субъективным причинам влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение ими своих обязанностей в силу противоречия между интересами Учреждения и их личной заинтересованностью.
Подарок	Вещь или имущественное право (требование), передаваемые безвозмездно в дар, либо освобождение лица от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.
Лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики	Работник Учреждения, на которого, приказом Руководителя, возложен контроль за соблюдением антикоррупционной политики.

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее по тексту — Кодекс) автономного учреждения Чувашской Республики «Редакция Комсомольской районной газеты «Каҫал ен» («Кошелевский край») Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 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 Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

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

4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения; соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам; обеспечивать эффективную работу Учреждения; осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения; при исполнении должностных обязанностей 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 (финансо-

вых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей; соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений; соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения; 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 или авторитету Учреждения; не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя; соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности; 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 коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения); принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя или лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

~~4~~ Работник вправе обрабатывать и передавать служебную информацию третьим лицам по указанию либо с ведома руководителя Учреждения,

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.

~~5~~ Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций; по возможности 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.

Ш. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

~~1~~ В служебном поведении работнику 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.

В служебном поведении 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; принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

Работники призваны способствовать своим служебным 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.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Конфиденциальная информация

1. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Учреждения, обязуются использовать такую информацию только в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2. Работники обязуются не разглашать такую информацию (даже после окончания своих трудовых отношений или должностных обязанностей) третьим лицам, включая государственные органы, другим Должностным лицам и Членам своих семей, если требования третьих лиц не основаны на законе, если иное не предусмотрено внутренними документами Учреждения или не определено применимым законодательством.

V. Соблюдение Кодекса

Все Работники обязаны соблюдать настоящий Кодекс и обязуются сообщать Руководителю и (или) лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики, о любых известных им случаях уже совершенного или потенциального нарушения требований настоящего Кодекса или действующего законодательства, правил и положений.

Учреждение обязуется не допускать ответных действий в отношении добросовестных лиц, сообщающих о таких нарушениях. По всем сообщениям о нарушениях (уже совершенных или потенциальных) незамедлительно проводится расследование и, если необходимо, принимаются меры по их устранению.

3. Работники, допустившие нарушение действующего законодательства, правил и положений настоящего Кодекса, в зависимости от обстоятельств дела, привлекаются к соответствующей дисциплинарной ответственности согласно действующим в Учреждении положениям и нормам применимого законодательства.

4. С вопросами по соблюдению настоящего Кодекса следует обращаться к Руководителю и (или) лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики.

VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение положений Кодекса работниками Учреждения подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в автономном учреждении Чувашской Республики «Редакция Комсомольской районной газеты «Касал ен» («Кошелевский край») Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов, порядок формирования и деятельности которой устанавливается актом Учреждения.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, квалификационных экзаменов, формировании кадрового резерва Учреждения, а также при применении дисциплинарных взысканий.