
	<p align="center">Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Закаменский агропромышленный техникум»</p>	
<p>Рассмотрено на заседании Педсовета. Протокол № <u>2</u> от "<u>09</u> <u>09</u> 20<u>20</u> г.</p>	<p>Согласовано: Председатель профсоюзного комитета <u>Л.В. Бадашкеева</u> /Бадашкеева Л.В./</p>	<p>Утверждаю: Директор <u>С.Б. Багуев</u> от "<u>09</u> <u>09</u> 20<u>20</u> г.</p> 

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»**

г. Закаменск,
2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум» (далее по тексту – Техникум) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Техникума (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. 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.

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

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Техникумом. 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 Техникума;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Бурятия, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Техникума;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Техникума;
- 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 (финансовых) 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 Техникума;
- 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 Техникума, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Техникуме правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 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;

- 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).

2.3. 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 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении 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.

Руководитель Техникума обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

3. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. 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.





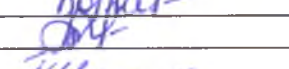

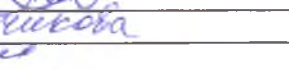

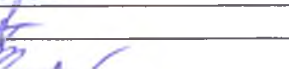


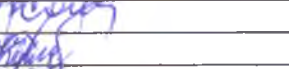






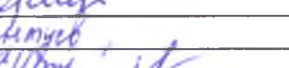






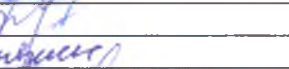


3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- 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.

3.3. 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.

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

Ознакомлены

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Батуев Содном Борисович	
2.	Бадашкеева Лина Викторовна	
3.	Бадмаев Амур Владимирович	
4.	Бадмаев Артем Владимирович	
5.	Базаров Буда Раднаевич	
6.	Банзаракцаева Галина Родионовна	
7.	Боркина Дарья Владимировна	
8.	Боркина Татьяна Георгиевна	
9.	Гаджихмедова Лариса Ильинична	
10.	Гонжитова Дулмажап Лхасарановна	
11.	Гонжитова Ольга Санжиевна	
12.	Гончикова Гэрэлма Гомбоевна	
113.	Дансарунов Сергей Балданович	
14.	Дансарунова Туяна Батуевна	
15.	Доржиева Очирма Федоровна	
16.	Дудкина Любовь Тихоновна	
17.	Дамбаева Надежда Павловна	
18.	Жамбалов Аркадий Александрович	
19.	Жигжитова Оксана Васильевна	
20.	Жигжитова Юлия Васильевна	
21.	Каратаев Андрей Владимирович	
22.	Каратаева Наталья Дмитриевна	
23.	Кобзак Лидия Федоровна	
24.	Кузнецов Леонид Петрович	
25.	Ламажапова Анна Шагдуровна	
26.	Мандаганова Эржени Содномовна	
27.	Норбоев Баяр Бадмаевич	
28.	Ринчинов Бимба Борисович	
29.	Бужгеева Татьяна Альбертовна	
33.	Соктоева Туяна Жаргаловна	
30.	Тарбаева Эржена Бальжинимаевна	
31.	Щукина Александра Ивановна	
32.	Эрдынеев Гомбожап Владимирович	
33.	Югов Вадим Владимирович	
34.	Банданова Марина Викторовна	
35.	Боршонова Елена Цыдемпиловна	
36.	Буянтуев Юрий Батомункуевич	
37.	Филиппова Евгения Сергеевна	
38.	Доноева Оюна Петровна	
39.	Дансарунова Мэдэгма Игоревна	
40.	Буянтуев Александр Анатольевич	
41.	Банзаракцаева Санжай-Ханда Ринчиновна	
42.	Цыренов Эрдэм Николаевич	
43.	Котовщиков Александр Владимирович	
44.	Базарова Янжима Викторовна	
45.	Абашеев Золто Бимбажапович	
46.	Дамбаев Даша Цыбикович	
47.	Дансарунова Эржена Сергеевна	
48.	Шагдуржапов Баир Зоригтоевич	
49.	Жамсуев Алексей Михайлович	
50.	Батуев Доржо Борисович	
51.	Живкин Виктор Владимирович	
52.	Гомбоева Наталья Хандажаповна	
53.	Дансарунов Ванчик Хандажапович	

54.	Батуева Лариса Геннадьевна	<i>Батуева</i>
55.	Дансарунов Солбон Игоревич	<i>Дансарунов</i>
56.	Санжеев Юрий Дамдинович	<i>Санжеев</i>
57.	Будаев Артур Михайлович (совмест)	<i>Будаев</i>
58.	Беев Николай Васильевич (совмест.)	<i>Беев</i>
59.	Сагдарова Олеся Валерьевна (совмест.)	<i>Сагдарова</i>
60.	Цыренов Эрдэм Игоревич (совмест.)	<i>Цыренов</i>
61.	Ульзетуев Вениамин Бальжинович (совм)	<i>Ульзетуев</i>
62.	Будаева Валентина Анатольевна (совмест)	<i>Будаева</i>
63.	Фролова Алла Александровна (совмест)	<i>Фролова</i>