

Положение
о кодексе этики и служебного поведения сотрудников
БУОО «Региональный центр по связям с общественностью»

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками РЦСО должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на рабочем месте:

1. Одобрить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения сотрудников РЦСО.

2. Рекомендовать сотрудникам РЦСО придерживаться основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной служебной этики, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения сотрудников.



Директор БУОО РЦСО
Турянчик С.М.

Приложение
к Положению о кодексе этики
и служебного поведения сотрудников
от 14 сентября 2020 г.

КОДЕКС
этики и служебного поведения сотрудников БУОО РЦСО

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников БУОО РЦСО (далее - Кодекс) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной этики, которыми должны руководствоваться сотрудники БУОО РЦСО (далее –сотрудники) независимо от занимаемой ими должности.

3. Целью Кодекса является достойное выполнение сотрудниками своей профессиональной деятельности.

4. Сотрудник, принимаемый на работу в РЦСО, подлежит ознакомлению с положениями Кодекса для их соблюдения в профессиональной деятельности.

II. Основные правила профессионального поведения сотрудников РЦСО

5. Сотрудники призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- выполнять комплекс мер по организации надлежащей защиты информации от несанкционированного доступа третьих лиц;
- обеспечивать обмен информацией в соответствии с установленным порядком (в том числе с использованием электронных сетей телекоммуникаций);
- осуществлять учет и хранение документов, имеющих отношение к автоматизированной обработке информации;
- не разглашать сведения, составляющих служебную и коммерческую тайну, в интересах хозяйствующих субъектов, юридических и частных лиц за исключением случаев, предусмотренных Уставом и нормативными документами учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя, в случае обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных 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 сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету организации;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа, его руководителя;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Омской области;

III. Общие принципы профессиональной этики сотрудников

6. В рамках профессиональной этики сотрудникам 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;

- воздерживаться 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 в не отведенных для этого местах.

7. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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