

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 26.04.2013 № 47
г. Вологда

Об утверждении Положения о кодексе
этики и служебного поведения
государственных гражданских служащих
Управления ветеринарии с государственной
ветеринарной инспекцией Вологодской области

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Управления ветеринарии с государственной ветеринарной инспекцией Вологодской области (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа, возложить на старшего специалиста 1 разряда Управления ветеринарии с государственной ветеринарной инспекцией Вологодской области Т.Е. Устьянцеву.

Начальник Управления

А.Ф. Мойсов



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления ветеринарии с
государственной ветеринарной
инспекцией Вологодской области
от «26 » Ок 2013 года № 47
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ ВЕТЕРИНАРИИ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Управления ветеринарии с государственной ветеринарной инспекцией Вологодской области (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все сотрудники Управления ветеринарии с государственной ветеринарной инспекцией Вологодской области (далее – сотрудники Управления, Управление) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Управления для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников Управления и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Управления своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый сотрудник Управления должен ознакомиться

с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от сотрудника Управления поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должностной морали в сфере государственной гражданской службы, уважительного отношения к государственной гражданской службе в общественном сознании, а также выступает, как институт общественного сознания и нравственности, государственных служащих, их самоконтроля.

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

2. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Деятельность Управления, а также его сотрудников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

2.2. Сотрудники Управления, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Вологодской области и локальных документов Управления;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Управления;
- г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для

всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально-увязанных и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- е) 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;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;
- л) 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 принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Управлении;
- м) уведомлять начальника Управления, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- н) незамедлительно уведомлять начальника Управления, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Управлении, обстоятельствах и действиях (бездействии) сотрудников Управления и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Управлении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Управлению;
- о) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям

конфиденциального характера, и служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- п) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;
- р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету сотрудников Управления и/или Управлению;
- с) не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Управления, если это не входит в обязанности сотрудника;
- у) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;
- ф) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- х) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Управления;
- ч) не использовать имущество Управления в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Сотрудники Управления не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Сотрудники Управления обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сотрудники Управления при исполнении ими должностных

обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.6. Сотрудник Управления обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Сотрудник Управления обязан уведомлять начальника Управления, 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 сотрудника Управления.

2.8. Сотруднику Управления запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные сотрудником Управления в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, передаются сотрудником Управления по акту где он замещает должность государственной гражданской службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Сотрудник Управления, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Начальник Управления и заместитель начальника Управления должны быть для сотрудников Управления образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.11. Начальник Управления и заместитель начальника Управления:

а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта

- интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;
- б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
- в) при определении объема и характера поручаемой другим сотрудникам Управления работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- г) не допускают по отношению к подчиненным сотрудникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бес tactности;
- д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту сотрудников;
- е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.12. Начальник Управления и заместитель начальника Управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

3. Этические нормы служебного поведения сотрудников

3.1. В должностном поведении сотруднику Управления необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 должностном поведении сотрудник Управления 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.

3.3. Сотрудники Управления призваны способствовать своим должностным 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.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между сотрудниками Управления, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Управления в целом.

3.5. Внешний вид сотрудника Управления при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Управлению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение сотрудниками Управления положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер ответственности.

4.2. Сотрудники Управления в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение сотрудником Управления положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

4.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.