



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 20.01.2016г. № 01/3

***Кодекс этики и служебного поведения  
работников государственного казенного учреждения Свердловской  
области «Дирекция лесных парков»,  
Глава 1. Общие положения***

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения «Дирекция лесных парков» Свердловской области, подведомственного Департаменту лесного хозяйства Свердловской области (далее – Кодекс) устанавливает основные правила служебного поведения и общие принципы профессиональной, служебной этики, добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту лесного хозяйства Свердловской области, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, доверия граждан к работе государственных учреждений и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников Учреждения.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должностной морали в сфере государственного управления, уважительного отношения к деятельности работников Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011г. № 166-УГ, общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

4. При заключении трудового договора руководитель Учреждения обязан ознакомить работника Учреждения с настоящим Кодексом.

5. Знание и соблюдение работниками Учреждения норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Нарушение работником Учреждения норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения работником Учреждения законодательства Российской Федерации и Свердловской области работник Учреждения несет ответственность, предусмотренную

законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником Учреждения норм настоящего Кодекса учитывается при замещении вакантной должности в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## Глава 2. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

7. Соблюдение основных правил служебного поведения работниками Учреждения необходимо для плодотворной работы в Учреждении.

8. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников Учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, лицам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

6) уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры и(или) другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, связанные с исполнением профессиональных, служебных обязанностей;

8) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) 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;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения

конфликта интересов и немедленному урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения.

9. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

10. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции.

11. Работники Учреждения обязаны предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

12. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими 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).

13. Работники Учреждения обязаны 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.

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

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

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;

3) принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

4) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

### Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики работников Учреждения

15. Работник Учреждения обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности в работе.

16. Работник Учреждения обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

17. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

18. Недопустимо для работника Учреждения использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

19. Работник Учреждения должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

20. Работник Учреждения должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

21. Работник Учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы со служебными

документами.

22. Работнику Учреждения запрещается выносить за пределы Учреждения (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому Учреждению, без соответствующего на то разрешения руководителя Учреждения.

23. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник Учреждения обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

24. Работнику Учреждения следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

25. Работник Учреждения должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника Учреждения неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера, ненормативной лексики.

26. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей.

27. Работник Учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

28. Работник Учреждения должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

---