

Государственное бюджетное учреждение Самарской области  
«Центр кадастровой оценки»

ПРИКАЗ

« 04 » 09 2018 года

№ 22-00

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета и доверия граждан, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.09.2018 года Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки».

2. Отделу правового и кадрового обеспечения (Стасюкайтене А.А.) ознакомить работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Фильберта А.В.

Директор

М.В. Куприн

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора ГБУ СО «ЦКО»  
от 04.09.2018 № 22-ОД

## КОДЕКС

этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки»

### I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», законом Самарской области «О противодействии коррупции в Самарской области», иными нормативными правовыми актами 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 государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее - работники Учреждения, Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник Учреждения обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности в Учреждении.

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению.

1.6. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения работников Учреждения в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в Учреждении.

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и

работниками Учреждения;

и) 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;

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

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководства Учреждения, а также учредителя Учреждения, если это не входит в трудовые обязанности работника Учреждения;

о) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) 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;

р) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Самарской области товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами

Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Самарской области, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено действующим законодательством, международными договорами, обычаями делового оборота;

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

т) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы федеральных органов исполнительной власти, законы Самарской области, постановления и распоряжения Правительства Самарской области и Губернатора Самарской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, а также приказы и распоряжения директора Учреждения

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, а также локальных актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Работники Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При поступлении на работу в Учреждение и исполнении трудовых обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, а также родственных связей, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им трудовых

обязанностей.

2.7. Работники Учреждения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи (в случае если данная обязанность предусмотрена действующим законодательством).

2.8. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, 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.

2.9. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

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

2.11. Работник Учреждения 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 трудовых обязанностей.

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

2.13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, обязан:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений и организаций.

2.14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих положения Кодекса, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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 Учреждения должен воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,

предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления обценной лексики.

3.4. Внешний вид работника Учреждения при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Систематическое нарушение работником Учреждения положений Кодекса несовместимо с выполнением им своих трудовых обязанностей в Учреждении.

Каждое допущенное нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит проверке и при подтверждении факта нарушения - принятие мер в установленном порядке, в том числе применение к Работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий или поощрений.

Государственное бюджетное учреждение Самарской области  
«Центр кадастровой оценки»

ПРИКАЗ

« 11 » 02 2020 года

№ 8-ОД

О внесении изменений в приказ от 04.09.2018 № 22-ОД «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки»

В соответствие со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Внести следующие изменения в Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки», утвержденный приказом от 04.09.2018 № 22-ОД (далее – Кодекс этики):

1.1. Подпункт л) пункта 2.2 Кодекса этики читать в следующей редакции:

«л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов. При получении конкретного предложения о работе по совместительству или гражданско-правовому договору убедиться, что такая работа не приведет к конфликту интересов с Учреждением. В случае наличия возможности возникновения конфликта интересов принять окончательное решение о работе по совместительству или гражданско-правовому договору по согласованию с руководителем Учреждения».

1.2. Пункт 2.6 Кодекса этики читать в следующей редакции:

«2.6. Работники Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При поступлении на работу в Учреждение, при переводе на работу в другое структурное подразделение Учреждения, при исполнении трудовых обязанностей работник Учреждения обязан (в письменном виде на имя директора Учреждения) заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, а также о случае близкого родства или свойства с другими работниками Учреждения, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей».

2. Отделу правового и кадрового обеспечения (Стасюкайтене А.А.) ознакомить работников учреждения с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Волкова

