

“СОГЛАСОВАНО”

**Председатель Наблюдательного
Совета АЛЗК**

Беков Н.

Положение об этике сотрудников Ассоциации лесопользователей и землепользователей Кыргызстана

Глава 1. Общие положения

Положение об этике Ассоциации лесопользователей и землепользователей Кыргызстана (далее АЛЗК) разработан в соответствии с положениями Конституции Кыргызской Республики, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций от 12 декабря 1996 года), законов Кыргызской Республики, регулирующих вопросы по противодействию коррупции, государственной и муниципальной службе, кодекса этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

Данное положение распространяется на сотрудников АЛЗК.

Понятие этики. Этика сотрудников (служащих) - совокупность норм и правил поведения, отражающих требования общества к моральному, культурному и профессиональному облику лиц, работающих в Ассоциации ЛЗК.

Цели и принципы этики служащих

Положение об этике устанавливает этические нормы для служащих в целях:

- формирования в сознании служащих высоконравственных принципов служения обществу и государству;
- укрепления доверия граждан к служащим;

Этическими принципами служащих являются:

- честность и беспристрастность;
- скромность и сдержанность в поведении;
- добросовестность, ответственность;
- профессионализм при исполнении служебных обязанностей;
- непримиримость к фактам нарушения норм этики.

Соблюдение принципов и норм этики сотрудником (служащим) является обязательным условием при прохождении им службы и учитывается при продвижении на работе.

По вопросам, не урегулированным настоящим положением этики, применяются общепринятые нормы поведения.

Основы этики сотрудников (служащих) АЛЗК.

Положение об этике включает следующие основные положения:

- профессиональные обязанности;
- предупреждение коррупции;
- культура поведения.

Глава 2. Профессиональные обязанности

Профессиональные обязанности служащих Ассоциации ЛЗК. При прохождении службы в АЛЗК:

- руководствоваться Конституцией Кыргызской Республики, нормами национального и международного права;

- добросовестно исполнять служебные обязанности, стремиться исполнять их на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать права и свободы человека и гражданина, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- не выходить за рамки должностных полномочий;
- не допускать преобладания личных интересов над интересами общества и государства;
- стремиться к повышению авторитета государства, публично не критиковать руководство и проводимую общественным фондом «Фонд развития природы» политику;
- хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения службы в течение периода, в установленном законом порядке;
- не допускать дискриминации по этническим, возрастным, языковым, тендерным и иным признакам, а также политическим и религиозным взглядам.

Служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (далее - законодательство).

Организация работы служащего

Служащий обязан соблюдать распорядок рабочего дня и стремиться к своевременному исполнению поставленных задач.

Служащий должен организовать свое рабочее место максимально удобно для работы и приема граждан. Обеспечение служащего необходимыми условиями для работы является обязанностью руководителя органа.

Служащему запрещается в служебных помещениях проводить мероприятия общественных, политических объединений и религиозных организаций.

Запрещается занятие внеслужебными делами в рабочее время.

2.3 Отношения с гражданами

При выполнении служебных обязанностей служащий должен быть объективным и свободным от влияния.

В отношениях с гражданами служащий обязан:

- быть корректным и вежливым;
- показывать свою дисциплинированность и организованность;
- не допускать волокиты, бережно относиться к их личному времени;
- не преследовать интересы одной из сторон получателей услуг;
- поддерживать авторитет Ассоциации ЛЗК.

2.4 Внешний вид служащего

Внешний вид служащего при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к АЛЗК, олицетворять надежность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

Одежда должна быть выдержана в строгом, деловом стиле, предпочтительно классического направления. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому, деловому стилю, не рекомендуются излишне яркие цвета. Главные требования к одежде служащих - строгость, удобство и отсутствие вызывающего внешнего вида. Прическа должна подчеркивать деловой имидж служащего, быть аккуратной и опрятной.

Стиль общения

Стиль общения отражает культурный уровень служащего. В общении с коллегами и иными лицами служащим необходимо придерживаться принципов доброжелательности и открытости. При

представлении служащих друг другу, первым представляют служащего, занимающего более высокую должность.

2.6 Участие в публичных мероприятиях

Правила этики поведения служащих распространяются на официальные публичные мероприятия.

На публичных мероприятиях служащий должен уметь правильно пользоваться методами публичных выступлений, избегать некорректного поведения и высказываний, ставящих под сомнение авторитет АЛЗК.

В публичных выступлениях служащий вправе озвучивать информацию, совпадающую с позицией АЛЗК.

Служащий обязан бережно относиться и использовать служебное имущество.

Запрещается приходить на работу в нетрезвом виде или употреблять на рабочем месте спиртные напитки, наркотические вещества. Запрещается курение на рабочем месте, а также нарушать правила пожарной и санитарной безопасности.

Глава 3. Культура поведения

3.1 Субординация и взаимоотношения на службе

При взаимодействии с коллегами служащий должен быть примером справедливости, доброжелательности, содействовать формированию благоприятного морального климата, оказывать взаимную помощь.

Служащий должен с уважением относиться к коллегам, не критиковать их публично, не вправе открыто подвергать сомнению решения руководителя. В случае несогласия с решением руководителя, служащий вправе обратиться к нему с письменным изложением своей позиции.

Служащие должны соблюдать субординацию, придерживаться рамок служебных отношений, оказывать уважение и воздерживаться от оскорбительных слов в отношении с коллегами.

В служебном поведении служащий должен исходить из конституционных положений о том, что права и свободы человека являются высшей ценностью, и воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, этнической принадлежности, языка, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

В коллективе руководитель должен проявлять уважительное отношение к подчиненным, быть примером для подражания, морально поддерживать и уметь организовать их работу, создавать условия для профессионального развития и ценить время подчиненных.

Руководитель должен проявлять внимательность к нуждам своих подчиненных, отзываться на их просьбы, поддерживать деловую обстановку в коллективе.

Общественная и политическая деятельность

Общественная и политическая (внеслужебная) деятельность служащего не должна вызывать у окружающих сомнений в его честности и порядочности. Внеслужебная деятельность служащего либо его принадлежность к общественному, политическому объединению и религиозной организации не должны порождать сомнения в беспристрастности и объективности выполнения им служебных обязанностей.

Служащий не должен, используя свое служебное положение, принуждать других служащих к участию в деятельности общественных, политических объединений и религиозных организаций.

Глава 4. Ответственность за нарушение норм этики

4.1 Виды нарушений норм этики

Нарушение этики (проступок) - это несоблюдение служащим норм и правил поведения, установленных настоящим положением.

Проступки подразделяются на значительные и серьезные.

Значительным является проступок, который дискредитирует исключительно самого служащего.

Серьезным является проступок, который подрывает доверие граждан к Ассоциации лесопользователей и землепользователей Кыргызстана.

4.2 Виды дисциплинарных взысканий

Руководитель фонда может наложить на сотрудника общественного фонда «Фонд развития природы» дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение.

Помимо выше указанных могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- а) перенос ежегодного отпуска;
- б) лишение премий (вознаграждений) и другие взыскания, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики о труде.

При наложении взыскания учитываются характер нарушения и его последствия, тяжесть проступка, личность сотрудника фонда, степень его вины.

“УТВЕРЖДАЮ”

Генеральный директор АЛЗК

А. Бурханов