

**Утвержден**  
*Приказом № 37 от 21.04.2020 года*

**Дополнен Разделом IV<sup>1</sup>**  
*Приказом № 84 от 08.09.2023 года*

## **КОДЕКС** **этики и поведения государственного служащего** **Апелляционной палаты Комрат**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кодекс этики и поведения государственного служащего (в дальнейшем – *Кодекс*) регламентирует поведение государственного служащего при исполнении своих служебных обязанностей, а также вне их исполнения.

2. Цель Кодекса:

- определение норм этики и поведения государственного служащего Апелляционной палаты Комрат,
- обеспечение эффективного управления при реализации общественных интересов и оказании публичных услуг,
- содействие предупреждению коррупции в области юстиции,
- создание атмосферы доверия граждан к системе правосудия как на территории АТО Гагаузия, так и Республики Молдова в целом.

3. Положения Кодекса применяются ко всем служащим Апелляционной палаты Комрат, подпадающим под действие Закона о государственной должности и статусе государственного служащего № 158-XVI от 4 июля 2008 года. Они уточняют и конкретизируют этические нормы поведения государственного служащего, вытекающие из закрепленных законом требований. Положения настоящего Кодекса являются составной частью условий труда государственных служащих с момента назначения на должность.

4. Профессиональное поведение государственного служащего основывается на следующих принципах:

1) **законность** – соблюдение Конституции Республики Молдова, действующей нормативной базы Республики Молдова и АТО Гагаузия, и международных договоров, стороной которых является Республика Молдова;

2) **гуманизм** – защита, в приоритетном порядке, человека как высшей ценности общества, его прав и свобод;

3) **равенство и недискриминация** – применение равного отношения ко всем лицам, без дискриминации по признаку этнической принадлежности, национальности, расы, религии, политических или любых иных убеждений, возраста, пола, сексуальной ориентации, богатства, социального положения, языка, ограничения возможностей или любого другого критерия;

4) **беспристрастность** – проявление объективного и нейтрального отношения государственных должностных лиц относительно любых личных, экономических, политических, религиозных интересов и т.д.;

5) **лояльность** - обязательство добросовестно служить государству и законным интересам граждан, воздерживаться от любых действий и поступков, которые могут нанести ущерб имиджу, репутации или законным интересам судебной инстанции;

6) **прозрачность** – обеспечение доступа общественности к публичной информации в соответствии с законодательством;

7) **профессионализм** – выполнение своих служебных обязанностей с ответственностью, компетентностью, эффективностью, оперативностью и корректностью;

8) **конфиденциальность** – гарантирование безопасности данных и информации, полученных при осуществлении служебных обязанностей;

9) **уважение** – проявляется в уважительном отношении к людям, коллегам, начальству, подчиненным, их правам и свободам, законам, социальным ценностям, этическим нормам и правилам поведения;

10) **профессиональная неподкупность** – способность государственного служащего исполнять свои обязанности и юридические и профессиональные полномочия честно, безупречно, доказывая высокую нравственность и корректность, а также умение осуществлять свою деятельность беспристрастно и независимо, без совершения каких-либо злоупотреблений, соблюдая общественный интерес, верховенство Конституции Республики Молдова и закона;

11) **приоритет общественного интереса** – обязательство считать общественный интерес превыше личного интереса при исполнении обязанностей;

12) **нетерпимость к коррупции** – применение правовых мер в соответствии с компетенцией в целях предупреждения коррупционного поведения;

13) **нравственная целостность** – предполагает соответствие поведения государственного служащего принятым этическим нормам и соблюдение их обществом.

## **II. МОРАЛЬНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ**

5. Государственный служащий Апелляционной палаты Комрат защищает и продвигает следующие моральные и профессиональные ценности:

1) **патриотизм** – чувство преданности государству, выбранной профессии и служебному долгу;

2) **служебный долг** – безусловное соблюдение положений присяги государственного служащего;

3) **честь и достоинство** – качества, которые проявляются посредством репутации, личного авторитета и преданности гражданскому и служебному долгу.

6. В процессе выполнения служебных обязанностей государственный служащий соблюдает и защищает основные права и свободы человека в соответствии со Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией по защите прав и основных свобод человека и нормативно-правовой базой.

7. Государственный служащий обязан:

1) выполнять строго и корректно положения нормативных актов;

2) соблюдать служебную дисциплину;

3) соблюдать принципы, нормы и правила профессиональной деятельности;

4) продвигать служебную культуру, уважение и взаимопомощь;

5) уважать семейные ценности и проявлять правильное поведение, основанное на высоких социальных ценностях;

- б) пресекать действия, которые ущемляют человеческое достоинство;
- 7) быть дисциплинированным и бдительным, проявлять инициативу и настойчивость, посвящать свою профессиональную деятельность компетентному, корректному и добросовестному выполнению своих служебных обязанностей;
- 8) продвигать и укреплять посредством собственного усердия общественный имидж учреждения, которое он представляет;
- 9) соблюдать требования норм поведения, единогласно признанных в семье и обществе, не допускать исполнение служебных обязанностей под воздействием алкоголя, наркотических или психотропных веществ;
- 10) носить форменную одежду утвержденного образца (для секретарей судебного заседания) и одежду офисного типа (для всех остальных госслужащих).

### **III. ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**8.** Государственный служащий Апелляционной палаты Комрат обязан соблюдать нормы и правила поведения, утвержденные Законом о Кодексе поведения государственного служащего № 25-XVI от 22.02.2008 года и Законом о государственной должности и статусе государственного служащего № 158-XVI от 4 июля 2008 года.

**9.** Государственный служащий обязан выполнять распоряжения (обязательные для исполнения приказы, поручения, указания), полученные от непосредственного руководителя и руководителя судебной инстанции.

**10.** Государственный служащий вправе в письменной форме и с указанием причин отказаться от исполнения полученных от руководителя распоряжений, письменных или устных, если считает их неправомерными. Распоряжение считается неправомерным, если оно противоречит действующим законодательным и нормативным актам, превышает полномочия судебной инстанции или требует от получателя распоряжения действий, которые он не вправе осуществлять.

**11.** В случае наличия у государственного служащего сомнений по поводу правомерности какого-либо распоряжения он обязан сообщить о них лицу, отдавшему распоряжение, а также проинформировать о сложившейся ситуации руководителя судебной инстанции.

**12.** Не допускается наказание или ущемление государственного служащего за добросовестное сообщение о неправомерных распоряжениях руководителя.

**13.** В процессе взаимодействия с участниками процесса государственный служащий обязан:

- 1) проявлять уважительное отношение в общении с людьми;
- 2) проявлять навыки управления конфликтными ситуациями;
- 3) уважать права человека на справедливое судебное разбирательство и на эффективное средство правовой защиты;
- 4) соблюдать принцип презумпции невиновности;
- 5) проявлять поведение, адекватное психоэмоциональному состоянию потерпевших и свидетелей;

б) учитывать специальные потребности некоторых категорий населения, таких как дети, женщины, пожилые люди, лица с ограниченными возможностями.

**14.** Государственный служащий обязан хранить государственную тайну и соблюдать полную конфиденциальность данных и информации, которыми он владеет, и не злоупотреблять ими или использовать в личных интересах.

**15.** Сбор, хранение и использование персональных данных государственным служащим осуществляется в соответствии с законом, и исключительно для выполнения законных целей, специфичных для данной должности.

**16.** Государственный служащий, находясь в служебной командировке или представляя судебную инстанцию в учебных заведениях, в ходе конференций, семинаров и других мероприятий, обязан вести себя таким образом, чтобы не нанести ущерб имиджу судебной инстанции и системе правосудия в целом.

#### **IV. КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ**

**17.** Государственный служащий должен владеть культурой общения и развивать ее, используя понятный и доступный язык.

**18.** Запрещается использовать неприличные, вульгарные, дискриминационного или пренебрежительного характера выражения в общении с общественностью и сотрудниками.

**19.** В общении с общественностью государственный служащий соблюдает следующие требования:

1) начинает общение с приветствия, указав имя, фамилию и должность, затем кратко излагает цель обращения;

2) излагает четко и аргументированно требования и выводы;

3) выслушивает объяснения и вопросы лица, не прерывая его, проявляя доброжелательность и уважение;

4) требует в случаях, предусмотренных законодательством, в вежливой форме, представление документов, удостоверяющих личность;

5) завершает общение, поблагодарив присутствующих лиц за сотрудничество.

#### **IV<sup>1</sup>. ПРАВИЛА ВНЕШНЕЙ КОММУНИКАЦИИ ПОСРЕДСТВОМ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ**

Государственные служащие Апелляционной палаты Комрат, включая лиц, ответственных за администрирование страницы судебной инстанции на Facebook, обязаны соблюдать нижеуказанные правила и запреты:

1. Разграничение между личным и профессиональным использованием: госслужащий должен ясно разделять свой личный аккаунт в социальных сетях от служебного. Запрещено использовать свой личный аккаунт для исполнения должностных обязанностей или выражения официальной позиции.
2. Соблюдение законодательства о защите персональных данных и требований о конфиденциальности при размещении информации во всех публикациях (личных и служебных) и общении в социальных сетях.
3. Запрет на распространение дезинформации: госслужащему запрещено размещать или распространять ложную информацию, клевету, оскорбления или другие материалы, которые могут навредить репутации судебной инстанции или интересам государства.
4. Соблюдение принципов беспристрастности и нейтралитета в процессе общения посредством социальных сетей: госслужащий должен быть объективным в своих комментариях и обсуждениях. Запрещены любые дискриминационные высказывания, следует относиться толерантно и с уважением к разным точкам зрения.
5. Запрет на использование официальной информации в личных целях: госслужащий обязан соблюдать полную конфиденциальность данных и

информации, которыми он владеет, не злоупотреблять ими и не использовать в личных интересах.

- б. Соблюдение общих этических норм и стандартов: в процессе внешней коммуникации посредством социальных сетей госслужащий должен придерживаться общих этических принципов и общечеловеческих ценностей, проявлять поведение, базирующееся на морали и нравственности. Использование ненормативной лексики запрещено.

## **V. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ**

**20.** Государственный служащий проявляет поведение, которое обеспечивает благоприятный морально-психологический климат в подразделении, с уважением относится к руководству и сотрудникам судебной инстанции и оказывает им содействие в пределах своей компетенции.

**21.** Для поддержания соответствующего морально-психологического климата государственный служащий:

- 1) способствует установлению дружественных отношений с коллегами на основе взаимного доверия и уважения;
- 2) соблюдает подчиненность, своевременно представляет отчет о выполненных задачах;
- 3) демонстрирует морально-психологическую устойчивость, терпение, настойчивость, ответственность за свои действия;
- 4) не допускает дисциплинарных и правовых отклонений;
- 5) не распространяет клеветнической информации.

**22.** Для создания и поддержки соответствующего организационного климата государственный служащий, занимающий руководящую должность:

- 1) продвигает нормы поведения и обеспечивает их соблюдение подчиненными;
- 2) обеспечивает контроль за исполнением служебных задач подчиненными;
- 3) демонстрирует на собственном примере и продвигает такие моральные качества как честь, справедливость, доброжелательность, ответственность, требовательность и преданность;
- 4) обеспечивает равенство возможностей и отношения в том, что касается профессиональной карьеры подчиненных;
- 5) изучает и объективно применяет критерии оценки профессиональной компетентности подчиненного персонала;
- б) избегает критериев, связанных с дискриминацией, родством и свойством, и иных критериев, не соответствующих нормам поведения, предусмотренных настоящим Кодексом и действующим законодательством, при назначении на должность или дальнейшем продвижении;
- 7) обеспечивает надлежащие условия для развития личных и профессиональных качеств подчиненных.

## **VI. НЕПОДКУПНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО**

**23.** Государственный служащий должен избегать конфликта интересов, соблюдая с этой целью запреты и несовместимости, установленные законом.

**24.** Он обязан информировать незамедлительно, в письменной форме, но не позднее 3 дней с даты установления, своего руководителя или вышестоящий орган о фактическом конфликте интересов, в котором он находится, и действовать в дальнейшем в соответствии с положениями закона. Порядок декларирования и

разрешения конфликтов интересов регулируется Законом о декларировании имущества и личных интересов № 133 от 17 июня 2016 года.

**25.** Государственный служащий не допускает актов коррупции и не использует престиж, предоставленный ему статусом, для решения личных интересов или интересов других лиц.

**26.** Для обеспечения неподкупности государственный служащий обязан:

- 1) не допускать актов коррупции в своей деятельности, актов, смежных с коррупцией, и фактов коррупционного поведения;
- 2) информировать немедленно компетентные органы о любой попытке быть вовлеченным в действия, предусмотренные в подпункте 1);
- 3) воздерживаться от вмешательства в деятельность другого работника;
- 4) сообщать о любом неправомерном влиянии и действовать в соответствии с положениями закона;
- 5) декларировать подарки в соответствии с действующим законодательством;
- 6) знать и соблюдать возложенные обязанности в соответствии с политиками в области борьбы с коррупцией, предусмотренными нормативной базой;
- 7) соблюдать режим ограничений, запретов и несовместимостей в служебной деятельности.

**27.** Государственному служащему запрещено испрашивать или принимать льготы, предложения и подарки, услуги или любые другие не полагающиеся выгоды для него или его семьи, если их предложение прямо или косвенно связано с исполнением служебных обязанностей.

**28.** Государственный служащий информирует вышестоящее начальство и другие компетентные органы, в случае если при осуществлении своих обязанностей узнает об актах коррупции и актах, смежных с коррупцией, о фактах коррумпированного поведения, о несоблюдении правил декларирования имущества и личных интересов.

**29.** Государственный служащий, который добросовестно сообщает о фактах, указанных в пункте 28, не может быть дисциплинарно наказан за это и пользуется следующими мерами защиты:

- 1) презумпция добросовестности, пока не доказано обратное;
- 2) конфиденциальность персональных данных;
- 3) перевод в соответствии с законодательством.

**30.** Государственный служащий, занимающий руководящую должность:

- 1) не должен позволять подчиненным выполнять свои обязанности при конфликте интересов;
- 2) обязан предпринимать необходимые меры по предупреждению коррупции среди подчиненных и нести ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей по этому вопросу;
- 3) обязан соблюдать положения части (2) статьи 7 Закона об оценке институциональной неподкупности № 325 от 23 декабря 2013 года;
- 4) обязан обеспечивать применение защитных мер, установленных законом в отношении государственного служащего, который добросовестно сообщает о совершении актов коррупции и актов, смежных с коррупцией, фактов коррупционного поведения, о несоблюдении правил декларирования доходов и имущества и нарушении законных обязательств о конфликте интересов.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО**

**31.** За нарушение служебных обязанностей, норм поведения, за причиненный материальный ущерб, за правонарушения или преступления, совершенные в служебное время или в связи с исполнением должностных обязанностей, государственный служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

**32.** Соблюдение ценностей, принципов и правил поведения, перечисленных в настоящем Кодексе, являются важным фактором в выполнении служебных задач, необходимым условием для доверия общества, продвижения и укрепления положительного имиджа судебной инстанции как на территории АТО Гагаузия, так и Республики Молдова в целом.