

Кодекс этики и служебного поведения работников

Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района»

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения « Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района» (далее Кодекс, учреждения) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона №273– ФЗ от 25.12.2008 « О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый заявитель вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положением Кодекса.

1.3. Знание и соблюдения работниками положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- обросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возможно у него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющие угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц

находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников является основой поведения граждан в связи с нахождением их трудовых отношений с Учреждением

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать конституцию Российской Федерации, законодательства Российской Федерации пензенской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечить эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и цели деятельности Учреждения и осуществлять выполнения работ, оказание услуг для граждан Пензенской области ;
- исключать действия, связанные с влиянием каких либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияние на их деятельность решения политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессии, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестного исполнения работником должностных обязанностей, а также испытать конфликтных ситуаций, ции способных нанести ущерб его репутация или авторитету Учреждения Пензенской области;
- не использовать должностное положение для оказания влияние на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит должностные обязанности работников;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителя средства масса информации по формированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации установленном порядке;
- постоянно стремится к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлением коррупции и предпринимать меры по её профилактики в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционного опасного поведения (поведения, которые может восприниматься окружающими как обещание или предложения дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба отдачи взятки либо как возможно совершить иной коррупционные правонарушения).

3.2. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за различия, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулирования возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможность его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которое стало известно ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделённый организационный – распорядительным полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию организации либо её подразделений благоприятного для эффективной работе морально – психологического климата.

Работник, наделённый организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или уже урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этнические правила служебного поведения работников

3.1. Служебного поведения работнику необходимо исходить из конституционных положение 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 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;
- принятие пищи, курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательным, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности тоже способствует уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствует общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанный, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. В случаях, предусмотренных федеральными законными, нарушении работниками положений Кодекса влечёт применения к работе кумир дисциплинарной ответственности.

4.2. Соблюдения работниками положений Кодекса учитываются при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящей должности, а также при принятии решения о поощрении.

4.3. Нарушения работниками положение Кодекса учитываются при проведении аттестации, принять решение о повышении в должности или о применении дисциплинарного взыскания в отношении соответствующего работника.