



Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ г.о. Тольятти «Ритуал»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения городского округа Тольятти «Ритуал» (далее по тексту - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для должностных лиц Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казенного учреждения городского округа Тольятти «Ритуал» (далее по тексту - Учреждение) независимо от замещаемой ими должности, выполняемой работы.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного осуществления работниками Учреждения своей профессиональной деятельности.

1.4. Гражданин, состоящий в трудовых отношениях с Учреждением и (или) принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

1.5. Нормами настоящего Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения.

1.6. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

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

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

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

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина является важной составляющей деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с целями, задачами и функциями соответствующего структурного подразделения и Учреждения в целом;
- при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей, выполнения работы;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений 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 конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, выполнении работы, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- 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;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

2.5. 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, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, несет ответственность за ее несанкционированное разглашение.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные 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 урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Руководство Учреждения обязано в установленном порядке представлять сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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 должен воздерживаться 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;
- принятия пищи 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, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, выполнении работы в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к месту, в котором они работают, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Особенности служебной этики и служебного поведения работников

4.1. Основные нормы:

4.1.1. Личность работника - профессиональная этика требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей;

- работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию, для него характерны самонаблюдение, самоопределение, самообразование и самовоспитание;
- для работника необходимо постоянное обновление, он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

4.1.2. Ответственность:

- работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы;
- работник несет ответственность за порученные ему работодателем функции.

4.1.3. Авторитет, честь, репутация:

- своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь;
- в общении с коллегами и посетителями и во всех остальных случаях работник уважителен, вежлив и корректен, он знает и соблюдает нормы этикета.

4.1.4. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте.

4.1.5. Работник не спешит осуждать и не требует от других того, что не может соблюдать сам. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения, работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег, он не выдвигает претензий к своим коллегам в присутствии других лиц;

- работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;

- работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства Учреждения, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной;

- волнующие проблемы и пути их решения в жизни коллектива обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях;

- работники не прикрывают проступки друг друга.

4.1.6. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

4.1.7. Работник дорожит своей репутацией.

4.2. Взаимоотношения с руководством:

- деятельность Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости;

- руководство Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта деятельности Учреждения;

- в Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык;

- руководство Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык;

- различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;

- руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

- руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

- оценки и решения руководства должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника;

- работники имеют право получать от руководства информацию, имеющую значение для их работы;

- руководство не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда;

- важные для работников решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия;

- работники уважительно относятся к руководству, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководством пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

4.2.3. Взаимоотношения с обществом:

- работник является не только трудящимся гражданином, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком;
- работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества, не только в частной, но и в общественной жизни, избегает распрей, конфликтов, ссор;
- работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5. Заключительные положения

5.1. За нарушение положений настоящего Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, переаттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.