МУНИЦАПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО – КОМУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УДОРСКИЙ»

ПРИКАЗ

от « 03 » мая 2018 г. № 28

с. Кослан, Республика Коми

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский»

В целях внедрения стандартов поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский» и обеспечения единых норм поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский» (Приложение).
2. Руководителю привести в соответствие должностные инструкции работников муниципального учреждения«Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский», дополнив их положением об ответственности за нарушение положений настоящего Кодекса.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «УКС МО МР «Удорский» Е.Г. Трофимов

Приложение к приказу
муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства и
жилищно – коммунального хозяйства
муниципального образования муниципального района «Удорский»
от 03.05.2018 г. № 28

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод правил и стандартов профессиональной служебной этики и служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский» (далее – работники учреждения) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования муниципального района «Удорский», обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

5. Целью настоящего Кодекса является установление основных принципов и правил и служебного поведения работников учреждения, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на

формирование этичного, добросовестного поведения работников учреждения.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения

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

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

б) соблюдать трудовую дисциплину;

в) выполнять установленные нормы труда;

г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

д) бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

е) незамедлительно сообщить учредителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

а) исполнять должностные 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 определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять руководство учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением служебной деятельности;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

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

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности Работника учреждения;

р) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации,

международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

4. Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

5. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Работник учреждения обязан уведомлять руководство учреждения, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника учреждения.

8. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью учреждения и передаются работником учреждения по акту в учреждение, за исключением случаев, установленных нормативно-правовыми актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

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

10. 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 должностных обязанностей.

11. Работник учреждения, наделенный организационно-

распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждения либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

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 и общественных объединений.

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

14. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, несет ответственность в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения, законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

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.

2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается 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. 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.

4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы 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 настоящего Кодекса

1. Нарушение работником учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.