

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений»**

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс - документ, разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.12.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Уставом Муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений», утвержденным постановлением администрации Уинского муниципального округа Пермского края от 20.03.2020 № 259-01-03-40 (далее – Учреждение) с целью создания профессиональной культуры в учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться Работникам учреждения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация учреждения, поддерживая ее авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной деятельности Работников организации и работников обслуживаемых учреждений, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Нормами Кодекса руководствуются все работники учреждения без исключения.

5. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

6. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных Работников, так и администрации учреждения.

7. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников деятельности учреждения. Содержание Кодекса доводится до сведения Работников. Вновь поступившие на работу Работники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками деятельности учреждения;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;
- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения Работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Работника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работников своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Работников учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение Работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения Работников учреждения.

1. Источники, принципы и нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения Работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Работники, 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 прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности Работников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных Работнику учреждения;

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

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к Работнику учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения; л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов; м) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности.

1. Работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, местного самоуправления, локальные акты учреждения.

2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является

возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению Работников учреждения.

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
3. Работники учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с работниками обслуживаемых учреждений, гражданами, Работники не имеют права побуждать организовывать для Работников угощения, поздравления и дарение подарков.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения, безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.
4. При отборе и передаче информации Работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения Работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам учреждения.

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.
2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, призваны:
 - а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - в) не допускать случаев принуждения Работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных Работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
5. Если Работник является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
6. Работник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить руководителю и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1. В общении Работникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свобода являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. Работники сами выбирают подходящий стиль общения с гражданами, основанный на взаимном уважении. В общении с гражданами, коллегами со стороны Работника учреждения недопустимы:
 - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
 - курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
3. Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами.
4. Работник, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
5. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни учреждения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.
7. Администрация 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, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми Работниками своего мнения и защите своих убеждений.
8. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать Работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из Работников основываются на принципе равноправия.
9. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни Работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
10. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах Работников.
11. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру Работника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
12. Работники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.
13. Внешний вид Работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 9. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. За нарушение положений Кодекса Работник несет моральную ответственность, а также

иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение Работником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

3. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.