

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБУ «УСЗ и МТО» Минтруда России

от « 02 » 11 2020 г. № 104

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

Федерального государственного бюджетного учреждения «Управление служебными зданиями и материально-техническим обеспечением» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Управление служебными зданиями и материально-техническим обеспечением» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Учреждение) (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил трудовой дисциплины, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса и является их профессиональной деятельностью и трудовой дисциплины.

2. Принципы поведения работников

2.1. Профессионализм - работа в Учреждении предполагает применение профессиональных навыков и компетенций, формирование высокопрофессиональной производственной среды, направленной на обеспечение качественного и надежного обслуживания и выполнения работ по установке оборудования.

2.2. Добросовестность и ответственность - работники Учреждения относятся к выполнению своих должностных обязанностей максимально ответственно, не допуская проявлений халатности и ошибок. Каждый работник персонально отвечает за свои действия и решения и не вправе перекладывать свою ответственность на других работников. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Учреждения максимально эффективно, бережно и исключительно в рабочих целях.

2.3. Взаимодействие и сотрудничество - взаимодействие с деловыми партнерами основывается на долгосрочном сотрудничестве в полном соответствии с корпоративными правилами. Учреждение заинтересовано во взаимовыгодном сотрудничестве. Во взаимодействии с Учреждением недопустимо злоупотребление доминирующим положением или проявление недобросовестной конкуренции.

2.4. Имидж и репутация - управленческие решения и действия работников Учреждения должны быть направлены на поддержание позитивного имиджа Учреждения, а также на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения.

2.5. Конфиденциальность - работники Учреждения обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации, потеря (утечка) которой может нанести Учреждению ущерб с учетом требований законодательства о раскрытии информации. Нарушение режима коммерческой тайны влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные принципы и правила трудовой дисциплины работников

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

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

3.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов и органов местного самоуправления;

3.2.2. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

3.2.3. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

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

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

3.2.6. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.2.7. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

3.2.8. 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;

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

3.2.10. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, работников и граждан при решении вопросов личного характера;

3.2.11. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

3.2.12. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

3.2.13. 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;

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

3.2.15. противодействовать проявлением коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.16. проявлять при исполнении должностных обязанностей 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).

3.3. В целях противодействия коррупции работник обязан:

3.3.1. соблюдать требования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

3.3.2. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.3. не получать в связи с исполнением 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);

3.3.4. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей 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;

3.3.5. 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.

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

3.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

3.5.1. быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

3.5.2. не допускать принуждение работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

3.5.3. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.7. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.8. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

3.9. Работникам запрещается распространение или обсуждение без согласия директора Учреждения на публичных интернет-ресурсах информации, связанной с деятельностью Учреждения, в том числе с использованием логотипов Учреждения, размещение фото и видеоматериалов, не соответствующих действительности или порочащих деловую репутацию Учреждения.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работника

4.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что работник, 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.

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

4.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

4.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.2.4. приема пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения.

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

4.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении коллегами.

4.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению работника к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работникам мер дисциплинарной ответственности.

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

6. Заключительные положения

6.1. Кодекс утверждается приказом директора Учреждения и действуют до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения Кодекса производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Кодекс доводится до сведения работников Учреждения под подпись в течение 30 дней после заключения с ними трудового договора.

6.4. Положения Кодекса должны соблюдаться работниками Учреждения не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, затрагивающих интересы Учреждения, или если работники воспринимаются третьими лицами в качестве представителя Учреждения.