Утвержден
приказом директора Муниципального казенного
учреждения Шалинского городского округа
«Центр хозяйственного обеспечения»
от 10.10.2019 г. № 117/1-п

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЦЕНТР ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения сотрудников Муниципального казенного учреждения Шалинского городского округа «Центр хозяйственного обеспечения» (далее – МУ ШГО «ЦХО»), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться сотрудники.

2.Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения сотрудников МУ ШГО «ЦХО» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета, доверия граждан и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения сотрудников МУ ШГО «ЦХО».

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МУ ШГО «ЦХО» своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в своей работе, уважительного отношения к работе в МУ ШГО «ЦХО» в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МУ ШГО «ЦХО», их самоконтроля.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты от 19.09.2019 года, общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

4. При заключении трудового договора представитель нанимателя обязан ознакомить сотрудника МУ ШГО «ЦХО» с настоящим Кодексом.

5. Знание и соблюдение сотрудников МУ ШГО «ЦХО», норм настоящего Кодекса, является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Нарушение сотрудниками МУ ШГО «ЦХО», норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области сотрудник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Соблюдение сотрудниками МУ ШГО «ЦХО» норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности МУ ШГО «ЦХО» в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МУ ШГО «ЦХО»

7. Соблюдение основных правил служебного поведения сотрудников МУ ШГО «ЦХО», необходимо для граждан Российской Федерации в связи с работой в данном учреждении.

8. Сотрудники МУ ШГО «ЦХО», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления Шалинского городского округа;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления Шалинского городского округа, так и сотрудников МУ ШГО «ЦХО»;

3) осуществлять свою деятельность в пределах наделенных полномочий;

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

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

6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику МУ ШГО «ЦХО», каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и преступлений;

7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности в соответствии с должностными инструкциями;

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

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

10) 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;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками МУ ШГО «ЦХО» должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения, либо органа местного самоуправления Шалинского городского округа;

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

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность МУ ШГО «ЦХО», государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления Шалинского городского округа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника МУ ШГО «ЦХО»;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МУ ШГО «ЦХО», либо другого учреждения или органа местного самоуправления Шалинского городского округа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) 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;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника МУ ШГО «ЦХО».

9. Сотрудники МУ ШГО «ЦХО» в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

10. Сотрудники МУ ШГО «ЦХО» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

11. При необходимости сотрудники МУ ШГО «ЦХО» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Шалинского городского округа.

12. Сотрудникам МУ ШГО «ЦХО», запрещается получать в связи с исполнением ими 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 сотрудниками МУ ШГО «ЦХО», в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Шалинского городского округа и передаются сотрудниками МУ ШГО «ЦХО», по акту в орган местного самоуправления Шалинского городского округа, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

13. Сотрудники МУ ШГО «ЦХО» обязаны 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.

14. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МУ ШГО «ЦХО», должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении или другом органе местного самоуправления Шалинского городского округа благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения сотрудников МУ ШГО «ЦХО» к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники МУ ШГО «ЦХО», не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

Глава 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ, СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ МУ ШГО « ЦХО»

15. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО», обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

16. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

17. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

18. Недопустимо для сотрудников МУ ШГО «ЦХО» использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

19. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

20. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

21. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

22. Сотруднику МУ ШГО «ЦХО» запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления Шалинского городского округа (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

23. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку сотрудник МУ ШГО «ЦХО» обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в

его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

24. Сотруднику МУ ШГО «ЦХО» следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

25. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи сотруднику МУ ШГО «ЦХО» неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

26. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей.

27. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

28. Сотрудник МУ ШГО «ЦХО» должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.