

Муниципальное автономное учреждения Егорлыкского района
«Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных
услуг»

ПРИКАЗ

ст. Егорлыкская

« 24 » июля 2019 года

№ 67

**«Об утверждении Кодекса этики и служебного
поведения работников МАУ МФЦ
Егорлыкского района в новой редакции»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.11.2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», в целях реализации принятых мер по предупреждению
и противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ МФЦ Егорлыкского района, согласно приложения № 1 к настоящему приказу.
2. Отменить редакцию Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ МФЦ Егорлыкского района, утвержденного приказом от «08» октября 2014 года № 39 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МАУ МФЦ Егорлыкского района».
3. Ведущему специалисту по юридической работе — В.В. Лашеновой ознакомить всех работников МАУ МФЦ Егорлыкского района с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ МФЦ
Егорлыкского района



В.Л. Дорошенко

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учреждение) разработан на основании Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), учитывающего положения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 22.09.2016 № 666 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ростовской области», антикоррупционной политики учреждения, 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 учреждения независимо от замещаемой ими должности.

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

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной (трудовой) деятельности, а также содействие укреплению доверия граждан к учреждению и обеспечения единых норм поведения работников учреждения.

1.5. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали и уважительного отношения к учреждению в общественном сознании, а также

выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением.

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

2.2.1. Исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения.

2.2.2. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения.

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

2.2.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей.

2.2.5. Уведомлять обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность в учреждении решений политических партий и общественных объединений.

2.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.9. 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.

2.2.10. 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.

2.2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.2.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность учреждений (организаций), должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.2.13. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности работника учреждения.

2.2.14. Соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.15. 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.

2.2.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

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

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.3.7. 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, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Также работники учреждения обязаны:

2.4.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, локальные нормативные правовые акты учреждения.

2.4.2. Противостоять проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, в том числе уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать:

2.5.1. Нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5.2. Личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.6. Директор учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им трудовых (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 в учреждение по акту, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделении (отделе) благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему гражданские служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

2.9.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.9.2. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.9.3. Не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

2.11. Работник учреждения обязан соблюдать обязанности, требования, дозволения, установленные в целях противодействия коррупции в соответствии с антикоррупционным стандартом поведения работников учреждения, согласно приложения № 1 к Кодексу.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

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

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.2.3. Угрозы, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.4. Курения во время совещаний, деловых бесед, иного делового общения с гражданами.

3.3. 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.

3.4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками учреждения настоящего Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, подготовке характеристик и рекомендаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
поведения работников Муниципального автономного учреждения
Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

1.1. Антикоррупционный стандарт поведения работников Муниципального автономного учреждения Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – антикоррупционный стандарт, учреждение) представляет собой свод законодательно установленных правил, выраженных в обязанностях, ограничениях, требованиях, дозволениях, установленных в целях противодействия коррупции, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения.

1.2. Учитывая положения ст. 12.4 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) антикоррупционный стандарт регулирует поведение работников учреждения.

1.3. Обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 13.1 Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» директор учреждения обязан представлять представителю нанимателя достоверные и полные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Для исполнения данной обязанности директору учреждения необходимо ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по установленной законодательством форме.

1.4. Обязанность по уведомлению об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Исполнение данной обязанности производится в форме и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Обязанность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии со ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ, в случае возникновения у работника учреждения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан уведомлять по форме и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, а также принять меры по предотвращению конфликта интересов.

После получения от работника учреждения уведомления ответственные за антикоррупционную работу в учреждении лица принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которые могут заключаться в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке, его отвода.

Работник учреждения, являющийся стороной конфликта интересов, вправе самостоятельно в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов отказаться от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, либо заявить самоотвод.

Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.6. Запрет на получение работником учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от юридических и физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.).

Подарки, полученные работниками учреждения в связи с официальными мероприятиями, со служебными командировками, участие в которых связано с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей, либо с государственными, профессиональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов по противодействию коррупции, принятых в учреждении, а также стоимость которых превышает три тысячи рублей, являются собственностью учреждения и передаются в учреждение по форме и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

1.7. Запреты, связанные с осуществлением общественной, политической деятельности.

Работникам учреждения запрещается:

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также агитации по вопросам референдума;
- использовать материально-технические и иные ресурсы учреждения в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- создавать в учреждении структуры политических партий, других общественных и религиозных объединений или способствовать созданию таких структур, за исключением профессиональных союзов, ветеранских организаций и органов общественной самодеятельности.

Директор учреждения обязан не допускать случаи принуждения работников учреждения к участию в деятельности указанных организаций.

1.8. Требование о невозможности замещения должности в учреждении в случае близкого родства (свойства) с работником учреждения, если замещение такой должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

В случае выявления непосредственной подчиненности лиц, состоящих в близком родстве (свойстве), работники учреждения обязаны предпринять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.9. Неисполнение норм антикоррупционного стандарта влечет применение мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и Ростовской области.