Приложение № 1
к приказу МАУ МФЦ Октябрьского района
№ 46 от «02» сентября 2014г.

«Утверждаю»
Директор
МАУ МФЦ Октябрьского района
_____ Ю.Л. Карпова
м.п.
«02» сентября 2014г.

КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного учреждения Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МАУ МФЦ Октябрьского района)

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МАУ МФЦ Октябрьского района) (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), 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 служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного учреждения Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных

услуг» (МАУ МФЦ Октябрьского района) (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МАУ МФЦ Октябрьского района, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, должностных обязанностей, обеспечение единых норм поведения работников, а также содействие укреплению авторитета работников, повышению доверия граждан к работникам.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, уважительного отношения к работникам в общественном сознании.

1.7. Кодекс выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности, трудовой дисциплины и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАУ МФЦ Октябрьского района и осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАУ МФЦ Октябрьского района;

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

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАУ МФЦ Октябрьского района, в пределах полномочий занимаемой должности;

2.2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан,

профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.5. соблюдать социальную справедливость;

2.2.6. обеспечивать безопасность оказываемых услуг для жизни и здоровья граждан;

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

2.2.8. соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

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

2.2.10. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.11. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, 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);

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

2.2.13. 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, способствовать сохранению самобытности;

2.2.14. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, обратившихся за получением государственной или муниципальной услуги, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

2.2.15. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном и объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАУ МФЦ Октябрьского района;

2.2.16. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.17. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАУ МФЦ Октябрьского района, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.2.18. соблюдать установленные в МАУ МФЦ Октябрьского района правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.19. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАУ МФЦ Октябрьского района, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

2.2.21. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

2.3. Работники обязаны:

2.3.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты МАУ МФЦ Октябрьского района и обеспечивать их исполнение;

2.3.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

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

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

2.6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

2.6.2. 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);

2.6.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных 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.

2.7. Директор МАУ МФЦ Октябрьского района обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАУ МФЦ Октябрьского района норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник 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.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по:

2.11.1. предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.11.2. недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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 работника недопустимы:

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

3.2.2. грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

3.2.4. принятие пищи, курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

3.3.1. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МАУ МФЦ Октябрьского района, быть сдержанным, аккуратным и соответствовать общепринятому деловому стилю.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения — моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва.

4.3. Нарушение работником Кодекса подлежит осуждению на общем собрании работников.

4.4. Орган управления во взаимодействии с общим собранием работников обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит

предложения по защите прав и интересов граждан, обратившихся за получением государственной или муниципальной услуги, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения органа управления учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.