

# **КОДЕКС**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ**

### **ГКУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Кодекс профессиональной этики работников ГКУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Кодекс профессиональной этики работников учреждения (далее «Кодекс») является нормативным документом, определяющим совокупность правил и норм поведения, а также идеалов, морали и принципов нравственности работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности и исполнении трудовой функции.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности, а также определяет высокую моральную ответственность работников учреждения перед обществом за процесс и результат своей деятельности.

**1.2.** Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, имеющих трудовые отношения с учреждением, как с работодателем, а также на руководителя учреждения.

**1.3.** Цель профессиональной деятельности работников учреждения - качественное выполнение работ и оказание услуг, определенных уставной деятельностью учреждения, путем добросовестного и неукоснительного исполнения трудовых обязанностей.

**1.4.** В своей деятельности работник учреждения следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма, служения интересам общества,

документами мирового сообщества по этике, Конституцией Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

**1.5.** Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**1.6.** Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА**

**2.1.** В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

\*добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

\*соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

\*соблюдать трудовую дисциплину;

\*выполнять установленные нормы труда;

\*соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

\*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;

\*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).

**2.2.** Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГКУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». Под «служебным» следует понимать поведение работника как в процессе непосредственного осуществления им трудовой функции, включая время для приема пищи и прочие технические перерывы в работе, так и поведение работника учреждения, находящегося в нерабочее для него время на территории учреждения, его подразделения или в месте непосредственного исполнения трудовых обязанностей иными работниками учреждения.

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

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

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Калининградской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на добросовестное и качественное выполнение возложенных на него трудовых обязанностей, а также способствовать росту доверия населения к деятельности учреждения;

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

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

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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;

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

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

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

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).

**2.3.** В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:

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

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);

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, воздерживаться от контактов с различными организациями, сферы деятельности которых пересекаются с его должностными обязанностями (кроме тех случаев, разумеется, когда такое взаимодействие, наоборот, входит в его должностные обязанности);

максимально дистанцироваться от личных предпочтений при принятии управленческих решений;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Под «конфликтом интересов» понимается ситуация, при которой прямая или косвенная личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда последним.

**2.4.** Работник учреждения 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.

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

**2.6.** Моральная обязанность работника учреждения - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, препятствовать деятельности, причиняющей ущерб и вред потребителю производимых учреждением товаров/услуг и имиджу учреждения.

**2.7.** Личные предубеждения работника учреждения и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать негативное воздействия на его профессиональную деятельность.

**2.8.** Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению.

### **III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ С КОНТРАГЕНТАМИ**

**3.1.** Работник учреждения должен уважать честь и достоинство граждан, проявлять к ним внимательное и терпеливое отношение.

Грубое и негуманное отношение к гражданам, унижение их человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из граждан предпочтения или неприязни со стороны работника учреждения недопустимы.

**3.2.** Во взаимоотношениях с контрагентами работник учреждения действует в пользу учреждения, защищает сферу его законных интересов. В ситуации неопределенности необходимо работнику следует принимать такое

решение, которое однозначно защищает сферу законных интересов учреждения, не унижая при этом интересов контрагента.

**3.3.** Работник учреждения использует технологии и материалы, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

**3.4.** Не допускается получение работниками учреждения ценных подарков и наличных денег в связи с исполнением трудовых или служебных обязанностей работника учреждения. В случае предложения работникам учреждения комиссионных со стороны контрагента либо иного заинтересованного лица, работник обязан вежливо прекратить соответствующие переговоры и сообщить о полученном предложении руководителю учреждения.

#### **IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ**

**4.1.** Взаимоотношения между работниками учреждения в трудовом коллективе должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью. Во взаимоотношениях в коллективе 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.

**4.2.** Во взаимоотношениях с коллегами работник учреждения должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

**4.3.** Работники учреждения обращаются друг к другу по имени отчеству.

**4.4.** Работник, оставляя свое место, обязан поставить в известность непосредственного руководителя.

**4.5.** В служебном поведении (в период рабочего времени либо находясь на территории учреждения/подразделения учреждения в нерабочее время) работнику **запрещается:**

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений как в отношении коллег и потребителей, так и в отношении третьих лиц;

проявлять грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений по отношению к коллегам или сторонним лицам;

использовать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению, надлежащему выполнению трудовых обязанностей или провоцирующие противоправное поведение коллег;

критиковать личные качества коллег, а также использовать неаргументированную критику уровня их профессионализма, в том числе с использованием ненормативной лексики. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег;

использовать в общении с окружающими ненормативную лексику, в том числе, иные слова и выражения, употребляющиеся в современном обществе в таком значении.

курить на территории учреждения вне специально отведенных мест, а также в общественных местах;

распивать алкоголь содержащие напитки.

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

## **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** В трудовых взаимоотношениях руководитель учреждения и его работники обязаны быть взаимовежливыми, четко соблюдать субординацию и подчиненность, соблюдать установленный на учреждении принцип единоначалия.

**5.2.** Руководитель учреждения обязан предпринимать все зависящие от него меры для улучшения и повышения безопасности условий труда работников учреждения, улучшения материального оснащения производственного процесса.

**5.3.** При разрешении конфликтов с участием работников учреждения действовать непредвзято, оценивать ситуацию и степень вины работника справедливо.

**5.4.** Руководитель учреждения обязан осуществлять помощь работникам учреждения в предотвращении/урегулировании возникшего конфликта интересов. Руководитель, руководствуясь требованиями законности, вправе принять решение о выборе соответствующего сложившейся ситуации способа предотвращения конфликта интересов/ его урегулирования самостоятельно либо передать вопрос на рассмотрении действующей на учреждении Комиссии по этике и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту-Комиссия).

**5.5. Выявление конфликта интересов** в учреждении осуществляется посредством:

- анализа информации, предоставляемой работником о себе в соответствии с требованиями законодательства;

- анализа информации, предоставляемой контрагентами учреждения;

- получения личного заявления работника о возможном конфликте интересов в соответствии с требованиями законодательства;

- получения заявлений третьих лиц, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий работника учреждения, связанных с конфликтом интересов.

**Предупреждение возникновения конфликта интересов** в учреждении реализуется путем:

- проведения разъяснительной работы с работниками учреждения;

- осуществления контроля над доступом к внутренней информации учреждения;

- учета при заключении с работником трудового договора всех обстоятельств, которые могут послужить возникновению конфликта интересов;

- установления для работников учреждения разрешительного порядка на занятие определенными видами деятельности или осуществление определенных действий;

**Предотвращение негативных последствий конфликта интересов** в учреждении может быть осуществлено посредством:

- отстранения работника с сохранением заработной платы на период урегулирования конфликта интересов от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов, либо временного перевода на другую должность;

- усиление контроля над выполнением работником обязанностей, в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов;

- коллегиальное принятие решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА**

**6.1.** Степень ответственности за нарушение профессиональной этики и служебного поведения определяется комиссией по этике, создаваемой в учреждении.

Нарушение работником учреждения положений настоящего Кодекса приравнивается к ненадлежащему исполнению таким работником возложенных на него трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

**6.2.** Если нарушение положений настоящего Кодекса одновременно затрагивает правовые нормы, не связанные с трудовыми правоотношениями, работник учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.