

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ г Нижневартовска
«Молодёжный центр»

Л.Г.Козлова

«26» марта 2021 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения города Нижневартовска
«Молодёжный центр»

г. Нижневартовск
2021

1. Цели, задачи и область применения настоящего Кодекса этики и служебного поведения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Молодёжный центр» (далее - Учреждение) (далее - Кодекс) - внутренний локальный акт МАУ г. Нижневартовска «Молодёжный центр», представляющий собой свод норм поведения и общения (норм этики) работников, как внутри Учреждения, так и во внешнем мире.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

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

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

1.6. Цели Кодекса:

- улучшение и защита репутации (имиджа) Учреждения;
- повышение инвестиционной привлекательности Учреждения;
- установление основ регламентации поведения в сложных этических ситуациях;
- повышение уровня корпоративной культуры.

1.7. Основные задачи Кодекса:

- содействие выполнению уставных целей и задач Учреждения;
- утверждение этических принципов поведения работников Учреждения в их деятельности;
- определение основ взаимоотношений работников внутри Учреждения;
- обеспечение осознания работниками Учреждения их персональной ответственности за исполнение своих обязанностей, в том числе перед коллегами, деловыми партнерами, их роли в реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.8. Область применения Кодекса:

- взаимоотношения работников и Учреждения;
- поведение в коллективе;
- взаимоотношения между структурными подразделениями Учреждения;
- взаимодействие с представителями органов государственной власти и СМИ;
- предоставление и получение подарков и услуг.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

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 сообщать 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 Учреждением. Работники, 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 Ханты-Мансийского округа - Югры, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в интересах Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, социальным группам, юридическим или физическим лицам, 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;

- 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;

- 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;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и организации мероприятий, публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

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

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

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени подведомственной организации;

- 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 рекомендуется:

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

- воздерживаться от получения (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), а при поступлении предложений о возможном вознаграждении немедленно информировать непосредственного начальника, директора;

- 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.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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, не сообщать эту информацию третьим лицам (за исключением уполномоченных государственных контролирующих органов), не пересылать, не копировать документы имеющие конфиденциальный характер для передачи третьим лицам и не распространять иным способом.

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

- принимать меры по 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;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по 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 работник должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения 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.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами. Не допускается использование при общении с коллегами по работе, третьими лицами, гражданами ненормативной лексики, грубых высказываний, оскорбляющих достоинство других работников, граждан.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей (в зависимости от условий трудовой деятельности) должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Основные принципы внутренних взаимоотношений

4.1. Основные принципы взаимоотношений работников и Учреждения

4.1.1. Работники Учреждения должны стремиться развиваться и выражать свои разнообразные деловые качества для достижения высокой эффективности деятельности каждого сотрудника и Учреждения в целом.

4.1.2. Учреждение создает для каждого работника возможность участвовать в определении условий своего сотрудничества.

4.1.3. Основными качествами каждого работника Учреждения являются профессионализм, ответственность, решительность, инициативность, предприимчивость, современность, стремление к развитию, честности, открытости, справедливости и соблюдению высокого уровня корпоративной культуры.

4.1.4. Работа в Учреждении предполагает высокую результативность деятельности работников, что способствует сохранению и постоянному повышению конкурентоспособности Учреждения и ее структур.

4.1.5. Отношения Учреждения с работниками строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств.

4.1.6. При любом изменении внутри Учреждения должна быть учтена необходимость адаптации каждого работника к новым обязанностям, функциям и задачам, а также к новому коллективу, в том числе, применения индивидуальных мер и поддержания общей доброжелательной атмосферы. Применяемые действия должны быть направлены на быстрое налаживание эффективной работы после изменений.

4.1.7. При разрешении проблем, возникающих в рабочем процессе, работники Учреждения, в первую очередь, руководствуются принципом защиты интересов Учреждения, справедливости, правилами настоящего Кодекса и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.1.8. В Учреждении не приветствуется замещение должностей всех уровней управления лицами, находящимися в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), в случае, если это связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.2. Правила поведения в коллективе

4.2.1. Отношения между всеми работниками Учреждения являются равноправными.

4.2.2. Особую ценность для Учреждения представляет умение работать в команде, что не освобождает работников от индивидуальной ответственности за нарушение норм, предусмотренных Кодексом.

4.2.3. Во всех возникающих ситуациях в первую очередь руководствоваться принципом соблюдением интересов и имиджа Учреждения, в том числе в отношении каждого ее работника.

4.2.4. Работники Учреждения обязуются не допускать унижения личности и профессионального имиджа своих коллег.

4.2.5. Сплоченность и соучастие работников Учреждения, позволяет быстро, с низкими затратами решать возникающие проблемы, что повышает конкурентоспособность Учреждения и его привлекательность.

4.2.6. При общении по рабочим вопросам со стороны работников недопустимы личностные влияния с любой стороны, а также выработка решений, несоответствующих нормам этики.

4.2.7. Приветствуется интенсивное общение работников в информационном пространстве Учреждения, присутствие на личных встречах, обмен мнением по значимым вопросам. Такое общение призвано укрепить корпоративную культуру Учреждения и повысить эффективность его деятельности.

4.2.8. Между работниками Учреждения допускается неформальное (без фиксации конфликтов в письменной форме) разрешение рабочих проблем, если это способствует наиболее эффективной работе.

4.2.9. Учреждение приветствует различные формы общения работников - совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

4.2.10. Работники Учреждения обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не вредили другим, исполнять требования законодательства, в том числе по экологии, охране труда и общепринятым нормам этики.

5. Основные принципы внешних отношений Учреждения

Одна из основных задач деятельности работников Учреждения - оправдание доверия и ожиданий Учреждения, общества, государства.

5.1. Взаимоотношения с представителями органов государственной власти и средств массовой информации

5.1.1. Учреждение выстраивает и поддерживает с представителями органов государственной власти уважительные, конструктивные, прозрачные отношения, исключая конфликт интересов.

5.1.2. Учреждение не применяет для достижения своих целей нечестных и неправомερных попыток повлиять на принятие решений представителей государственных структур и чиновников.

5.1.3. Учреждение стремится к соблюдению высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации. Общение со средствами массовой информации допускается только уполномоченными представителями Учреждения. Иные работники Учреждения обязаны воздерживаться от дачи каких-либо комментариев в СМИ относительно деятельности Учреждения.

5.1.4. Работники Учреждения не допускают распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов, использования сведений, полученных в ходе выполнения своих служебных обязанностей не по назначению в своей деятельности при взаимоотношениях со СМИ.

5.2. Подарки и услуги

5.2.1. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки (либо услуги в любом виде) от партнеров, клиентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

5.2.2. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

5.2.3. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением своим клиентам и партнерам, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

В качестве подарков от Учреждения возможны: сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

5.2.4. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

6. Контроль за соблюдением Кодекса

6.1. По вопросам, касающимся норм Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам и конфликтам интересов, а также по фактам нарушений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий, работники Учреждения, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к директору Учреждения либо заместителям директора.

6.2. Учреждение гарантирует работникам анонимность и ненаказуемость такого обращения. Любое преследование работников, которые по доброй воле заявили о нарушении принципов Кодекса, будет расценено как отдельное нарушение принципов Кодекса.

6.3. Установление наличия в поступках работника действий, признанных как несоблюдение им одного или нескольких требований Кодекса, квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для применения к нему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.4. Указанные меры не заменяют административную, уголовную и гражданскую ответственность, которую несет работник, если нарушения требований настоящего Положения соответствует нарушениям действующего законодательства Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение норм Кодекса

7.1. Все работники Учреждения должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящего Кодекса.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Кодекса, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско - правовой и уголовной ответственности.