

УНИТАРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «УПТК»

ПРИКАЗ № 214

г. Белоярский

«09» 08 2016 г.

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников УМП «УПТК»

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением администрации Белоярского района от 15.09.2014 № 1266 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных предприятиях и муниципальных предприятиях Белоярского района», Распоряжением администрации Белоярского района от 15.09.2014 № 300-р «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных предприятий и муниципальных предприятий Белоярского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения руководителей, работников унитарного муниципального предприятия «Управление производственно-технической комплектации» (далее – Кодекс) согласно приложению.
2. Ответственному лицу за организацию работы по антикоррупционной деятельности в УМП «УПТК» (Целовальник Т.П.) организовать работу по ознакомлению работников УМП «УПТК» с настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу Приказ от 17 декабря 2014 г. №328.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор УМП «УПТК»



П.В. Малаев

К О Д Е К С
этики и служебного поведения руководителей, работников унитарного муниципального
предприятия «Управление производственно-технической комплектации»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей, работников унитарного муниципального предприятия «Управление производственно-технической эксплуатации» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители, работники унитарного муниципального предприятия «Управление производственно-технической эксплуатации» (далее – предприятие), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в предприятие, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников предприятия для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников предприятия, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в предприятии, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и предприятию.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками предприятия своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

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

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник предприятия несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

личная заинтересованность – возможность получения работником предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников предприятия в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров;

исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника предприятия, с одной стороны, и правами и законными интересами предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия;

клиент предприятия – юридическое или физическое лицо, которому предприятием оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым предприятие взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Основные принципы профессиональной этики работников предприятия

10. Деятельность предприятия, работников предприятия основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: предприятие, работники предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия: работники предприятия исходят из того, что права и законные интересы предприятия, клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия ставятся выше личной заинтересованности работников предприятия;

3) профессионализм: предприятие принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников предприятия, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники предприятия стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники предприятия в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов предприятия, деловых партнеров предприятия;

5) добросовестность: работники предприятия обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам предприятия, деловым партнерам предприятия.

Предприятие обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: предприятие осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: предприятие обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам предприятия и деловым партнерам предприятия.

IV. Основные правила служебного поведения работников предприятия

11. Работники предприятия обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы предприятия;

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного предприятия;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов предприятия, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника предприятия, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации предприятия, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

16) работники предприятия призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника предприятия при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

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;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- 3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник предприятия при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник предприятия обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику предприятия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником предприятия в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью предприятия и передаются работником по акту в предприятие в установленном порядке.

VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник предприятия обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник предприятия вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
