

**Муниципальное унитарное предприятие
«Жилищно-коммунальное хозяйство»
муниципального образования рабочий поселок Атиг**

623075 Свердловская область, Нижнесергинский район, р.п. Атиг, ул. Заводская, 8
тел./факс (34398) 2-31-45 e-mail: mupatig_ns@mail.ru

14.09.2021г.

р.п. Атиг

П Р И К А З

31/3

**Об утверждении Кодекса
«Этики и служебного поведения работников организации»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства экономического развития РФ от 28 октября 2020 г. № 713 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минэкономразвития России, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (с изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс «Этики и служебного поведения работников предприятия» (прилагается).
2. Делопроизводителю Портновой Светлане Ивановне ознакомить работников с данным приказом.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Титова

С приказом ознакомлена:

Делопроизводитель



С.И. Портнова

Кодекс Этики и служебного поведения работников предприятия

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс - разработан с целью создания профессиональной культуры в МУП «ЖКХ» р.п. Атиг (далее-Предприятие), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам предприятия. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация предприятия, поддерживается ее авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников предприятия, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование предприятия.

4. Предприятие обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу на предприятие (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе отдельных сотрудников.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения всех сотрудников. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники МУП «ЖКХ» р.п. Атиг без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками предприятия и общественности;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников предприятия и честь их профессии;

- создают культуру предприятия, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника предприятия. Кодекс призван

повысить эффективность выполнения сотрудниками предприятия своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников предприятия, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник предприятия сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению на предприятии благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников предприятия.

1. Источники и принципы профессиональной устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников предприятия;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику предприятия;

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

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику предприятия каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками предприятия, гражданами и должностными лицами;

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

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету предприятия;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные на предприятии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

Статья 4. Соблюдение законности.

1. Сотрудник предприятия обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты предприятия.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников предприятия.

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами предприятия.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Сотрудник предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в своей профессиональной

сфере, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам предприятия

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если сотрудник предприятия является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Сотрудник не может представлять свое предприятие в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1. В общении с сотрудниками предприятия необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника предприятия недопустимы:

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

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3. Сотрудники предприятия должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с клиентами, общественностью и коллегами.

4. Сотрудники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами и клиентами, основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, сотрудник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем клиентам предприятия.

7. Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением.

8. Общение между сотрудниками предприятия, взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц. Сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

9. Взаимоотношения с инженерно-техническими работниками (далее - ИТР). Предприятие базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

ИТР предприятия делают все возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудников в своей профессиональной деятельности. На предприятии соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

ИТР предприятия терпимо относятся к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

ИТР предприятия не могут дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

ИТР предприятия не могут требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы предприятия.

ИТР предприятия не имеют права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда. Сотрудники предприятия уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. В случае выявления преступной деятельности сотрудников, а также грубых нарушений профессиональной этики директор предприятия должен принять решение по отношению к нарушителям.

Статья 9. Личность сотрудника предприятия.

1. Профессиональная этика сотрудника предприятия требует преданности своей работе и чувства ответственности при выполнении своих обязанностей.

2. Сотрудник предприятия требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Сотрудник дорожит своей репутацией.

4. Внешний вид сотрудника предприятия при выполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к предприятию. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3. Сотрудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

4. Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.