

от 06.07.2020 г.

Утверждаю:
Директор
МУП «Федоровское ЖКХ»



А. Ю. Кудрявцев
2020 г.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников Муниципального унитарного предприятия «Федоровское жилищно-коммунальное хозяйство»

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального унитарного предприятия «Федоровское жилищно-коммунальное хозяйство» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального унитарного предприятия «Федоровское жилищно-коммунальное хозяйство» (далее - предприятие), независимо от занимаемой ими должности.

1.2 Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МУП «Федоровское ЖКХ», производиться в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3 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.

1.4 Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений на предприятии, основанных на нормах морали,уважительного отношения к работникам предприятия.

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

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

1.7 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.

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

2. Основные понятия

2.1 В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники предприятия – лица, состоящие с предприятием в трудовых отношениях;

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 третьих лиц;

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

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

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

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

3. Основные принципы профессиональной этики работников предприятия

3.1 Деятельность предприятия, работников предприятия основывается на следующих принципах профессиональной этики:

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 – Югра, настоящим Кодексом;

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;

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.

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;

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

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

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;

объективность и справедливое отношение – предприятие обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам предприятия и делом партнерам предприятия.

4. основные правила служебного поведения работников предприятия

4.1 Работники предприятия обязаны:

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

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

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного предприятия;

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

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

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

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

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;

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

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

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;

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 предприятия;

нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

4.2 В служебном поведении работника 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;

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

4.3 Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями также обязан:

Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

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

5.3 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 на предприятие в порядке предусмотренном нормативным актом предприятия..

6. Обращение со служебной информацией

6.1 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.

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

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1 Нарушение работниками предприятия положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников предприятия и урегулированию конфликта интересов на предприятии.

7.2 За нарушение положений настоящего Кодекса работник предприятия несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3 Соблюдение работниками предприятия положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

7.4 При решении вопроса о мере ответственности работника предприятия учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету предприятия, личность работника предприятия и его отношение к совершенному проступку.

7.5 Каждый работник предприятия в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящий Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора предприятия.

8.2 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МУП «Федоровское ЖКХ» вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Кодекса.

Разработал:

Главный специалист по кадрам



В. В. Войтова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Н. А. Белошапка