

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников муниципального бюджетного учреждения
«Центральная диспетчерская служба городского пассажирского транспорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Центральная диспетчерская служба городского пассажирского транспорта» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципальных предприятий и учреждений города Кирова, утвержденного постановлением администрации города Кирова от 20.10.2014 № 4531-П.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения «Центральная диспетчерская служба городского пассажирского транспорта» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Действующие работники Учреждения и вновь поступающие на работу в Учреждение обязаны ознакомиться с данным Кодексом и соблюдать указанные в нем правила и нормы в процессе своей работы в Учреждении. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей, а также содействие укреплению авторитета, доверия граждан к Учреждению, и в целях обеспечения единых норм служебного поведения работников Учреждения. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества исполнения ими профессиональных обязанностей и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Работники Учреждения должны руководствоваться следующими основными принципами служебного поведения:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

2.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий, установленных должностной инструкцией.

2.1.4. При осуществлении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению.

2.1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей.

2.1.6. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на работника Учреждения решений политических партий, иных общественных объединений.

2.1.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.1.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами по работе, с гражданами и должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, различных организаций.

2.1.9. Соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.

2.1.10. При общении с различными гражданами проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности.

2.1.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения.

2.1.12. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кировской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.1.13. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

2.1.14. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, а также руководства Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника.

2.1.15. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.1.16. Обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации города Кирова и в Учреждении требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой работник Учреждения несет ответственность, и (или) которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.1.18. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также в пределах своих должностных полномочий оказывать содействие в получении средствами массовой информации достоверной информации в установленном порядке.

2.1.19. Воздерживаться от высказываний негативных оценочных суждений относительно деятельности других организаций.

2.1.20. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения.

2.1.21. Не использовать служебный транспорт и другое имущество учреждения в своих личных целях, как в рабочее время, так и в другие дни. В случае необходимости использования служебной машины либо другого имущества учреждения для личных нужд подать соответствующее заявление на рассмотрение руководителю учреждения и, при согласовании, произвести предварительную оплату за пользование имуществом в бухгалтерии учреждения.

2.1.22. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Кировской области.

2.3. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При поступлении на работу в Учреждение и при исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.5. Работники Учреждения обязаны уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника Учреждения.

2.6. Работникам Учреждения запрещается получать какие-либо вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.7. Работники Учреждения, в рамках имеющихся у них должностных полномочий, обязаны противодействовать коррупции, сообщать в правоохранительные органы (полиция, прокуратура) о действиях коррупционной направленности других работников Учреждения, а также третьих лиц. Кроме того, следует сообщать в правоохранительные органы о фактах бытовой коррупции.

2.8. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации; способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы:

- подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев совместной деятельности в Учреждении лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

2.11. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных им сотрудников, нарушающих принципы профессиональной этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.12. При использовании работниками учреждения с согласия или ведома руководства учреждения и в интересах учреждения личного имущества работнику выплачивается компенсация в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае сокрытия фактов коррупции, а также при невыполнении требований законодательства Российской Федерации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения 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 работники Учреждения должны 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;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения настоящего Кодекса подлежит рассмотрению в Учреждении и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником Учреждения настоящего Кодекса учитывается при его назначении на вышестоящую должность, а также при наложении дисциплинарных взысканий.