

**Кодекс этики
и служебного поведения**

Руководитель

ГПБУ «Мосприрода»


И.С. Рябоконт

« 04 » февраль 2014 года

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного природоохранного бюджетного учреждения города Москвы «Московское городское управление природными территориями (ГПБУ «Мосприрода») (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности.

2. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГПБУ «Мосприроды» (далее - Работник), независимо от замещаемой ими должности.

2. Цели и задачи Кодекса:

2.1. Целями настоящего Кодекса являются:

2.1.1. Установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников при выполнении должностных обязанностей;

2.1.2. Повышение нравственной ответственности Работников за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства;

2.1.3. Содействия работнику в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной служебной деятельности работника;

2.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

2.2.1. Утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения Работников;

2.2.2. Установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению Работника;

2.2.3. Повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

3. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

2. Общие принципы служебного поведения Работников

Работник в рамках реализации своих должностных обязанностей обязан:

2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения и должностных обязанностей;

2.3. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.4. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, общения;

2.5. Проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами;

2.6. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Работником должностных обязанностей;

2.7. Не допускать возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей;

2.8. Не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;

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

2.10. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе Учреждения, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

2.11. Обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;

2.12. Экономно и эффективно использовать имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию Работника.

3. Общие требования и правила этики поведения Работника

3.1. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей Работника является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

3.2. Работник должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.

3.3. Работник должен соблюдать конфиденциальность при работе с персональными данными.

3.4. Работник не должен:

3.4.1. Влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других Работников, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

3.4.2. Стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

3.4.3. Задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности;

3.4.4. Распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

4. Правила этики поведения Работника с представителями проверяемых организаций

4.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями Работник не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций;

4.2. Работнику не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо, в рамках своих полномочий.

5. Правила этики Работника с коллегами и подчиненными

5.1. Работник должен способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

5.2. Работник, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение;

5.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

5.4. 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 взглядов;

от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований;

от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

5.5. В своей деятельности Работник обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями;

5.6. Работнику следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег.

6. Правила этики поведения Работника с общественностью

6.1. Для информирования общественности о своей деятельности Работник осуществляет связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;

6.2. Работник должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей.

При реализации уполномоченным на то лицом публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения необходимо исключить возможность неправильного или альтернативного толкования представляемой информации, которая должна соответствовать требованиям законодательства, регулирующего данные отношения.

В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, гражданами Работник не должен:

- наносить ущерб репутации Учреждению;
- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;
- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

7. Конфликт интересов и его предупреждение

7.1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред работнику.

7.2. Обязанность работника уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке

условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

7.3. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают Работнику:

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

7.4. В случае если Работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

7.4.1. Обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

7.4.2. Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, Работнику следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

8. Организация рабочего места

8.1. В рамках требований действующего законодательства Работник имеет право:

8.1.1. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

8.1.2. На исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

8.1.3. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством;

8.2. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях Работник обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

8.3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников Учреждения должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

9. Внешний вид Работника

9.1. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, Работники обязаны придерживаться следующих принципов:

9.1.1. Внешний вид Работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9.1.2. Не допускается нахождение на рабочем месте служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;

9.1.3. Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;

9.1.4. Не допускается нахождение на рабочем месте в неопрятном виде, в грязной одежде.

10. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

10.1. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

10.2. В случае несоблюдения положений Кодекса работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Работник, исполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих правила и принципы служебного поведения и этики, если он не принял мер по недопущению таких действий или бездействия.

10.4. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при поощрении, а также при применении дисциплинарных взысканий.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует до введения нового Кодекса этики и служебного поведения.

Разработал:

Начальник Управления кадров



И.П. Кель

Согласовано:

Начальник юридического
Управления



М.В. Коноплева