

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета _____ Пестовская О.В.
Начальник ОК _____ Ползикова Н.А.
Юрисконсульт _____ Пушина Т.В.

Утвержден
Приказом
МУП «Электротранс»
от 01.09.2014 №183

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ Работников МУП «Электротранс»

1. Общие положения

Статья 1.1. Правовые основы разработки Кодекса

Кодекс этики и служебного поведения работников МУП «Электротранс» (далее - Кодекс) разработан на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на девятнадцатом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26.03.2002), Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1.2. Предмет и сфера действия Кодекса

1.2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МУП «Электротранс» независимо от занимаемой ими должности.

1.2.2. При поступлении на работу работники МУП «Электротранс» обязаны ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности

1.2.3. Каждый работник МУП «Электротранс» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников МУП «Электротранс» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

Статья 1.3. Цель Кодекса

1.3.1..Целью кодекса является установление общих этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета предприятия и обеспечения единых норм поведения работников.

1.3.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МУП «Электротранс» своих должностных обязанностей.

1.3.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к своей непосредственной деятельности, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, самоконтроля.

1.3.4. Знание и соблюдение работниками МУП «Электротранс» положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 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 работников;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с организацией трудовой деятельности;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и коллегами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету предприятия;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности предприятия, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные на предприятии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных, денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено

законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.1.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

2.1.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Работники при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.1.6. Работник обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его 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 работника.

2.1.8. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со

служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

2.1.10. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.1.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на предприятии, либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.1.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

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

2.1.14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

Статья 3.1. Служебное поведение

3.1.1. В служебном поведении работнику 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.

3.1.2. В общении с гражданами и коллегами работники воздерживаются 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.

3.1.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

Статья 3.2. Внешний вид муниципального служащего

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

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

Памятка гражданину

как поступить в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)?

Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименования товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, формы коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.).

Следует вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить коммерческий подкуп.

Постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей встречи с чиновником.

Что следует вам предпринять сразу после свершившегося факта вымогательства?

Согласно своей гражданской позиции, нравственным принципам, совести и жизненному опыту Вам предстоит принять решение. В связи с этим у Вас возникает два варианта действий:

Первый вариант: прекратить всякие контакты с вымогателем, дать понять ему о своем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что Ваш вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми, окружать себя сообщниками и коррупционными связями.

Второй вариант: встать на путь сопротивления коррупционерам – взяточникам и вымогателям, отчетливо понимая, что победить это зло можно и нужно в каждом конкретном случае, что человек должен в любых ситуациях сохранять свое достоинство и не становиться на путь преступления.

Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не сознавать, что зло должно быть наказано. Поэтому второй вариант в большей степени согласуется с нормами морали и права.

По фактам коррупционных правонарушений и с жалобами на действия должностных лиц мэрии г. Череповца, муниципальных учреждений и предприятий города, Вы можете обращаться в сектор по личным обращениям граждан управления по работе с общественностью мэрии г. Череповца

по адресу: пр. Строителей, 2, кабинет 115 или по телефонам: 57-10-97, 57-64-71, а так же:

Финансовое управление мэрии г.Череповца	пр. Строителей, 4 А	кабинет 231	57 10 97 57 64 71
Управление архитектуры и градостроительства мэрии г.Череповца	ул. Набережная, 37 А	кабинет 1	50 39 28
Управление образования мэрии г.Череповца	пр. Победы, 91	кабинет 19, 21	23 96 55 23 98 85

Управление здравоохранения мэрии г. Череповца	пр. Строителей, 4 А	кабинет 118	55 67 63
Управление по делам культуры мэрии г. Череповца	Советский пр., 35 А	кабинет 42	51 80 20
Департамент жилищно-коммунального хозяйства мэрии г. Череповца	пр. Строителей, 4 А	кабинет 217	55 45 34
Комитет по контролю в сфере благоустройства и охраны окружающей среды г. Череповца	пр. Строителей, 4 А	кабинет 427	50 08 15
Комитет по управлению имуществом г. Череповца	Советский пр., 67 А	кабинет 11	55 55 81
Комитет социальной защиты населения г. Череповца	Сталеваров, 54	кабинет 216	57 30 77
Комитет по физической культуре и спорту г. Череповца	пр. Строителей, 4 А	кабинет 434	57 40 68

По указанным адресам в зданиях, где расположены мэрия города и органы мэрии города с правами юридического лица размещены специальные ящики для сбора обращений граждан по вопросам коррупции.

Сообщение о факте коррупции можно оставить на странице официального сайта мэрии г. Череповца в разделе «Противодействие коррупции», по электронному адресу korrupciinet@cherepovetscity.ru

О фактах коррупции можно сообщить:

Прокуратура г. Череповца 50 15 38, 50 12 68

Телефон доверия УМВД РФ по г. Череповцу 57 77 14

Телефон доверия отдела государственной инспекции безопасности

дорожного движения УМВД РФ по г. Череповцу 57 25 55

Дежурный по отделу в г. Череповце Управления Федеральной

службы безопасности РФ по Вологодской области 57 25 41