

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного учреждения
«Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» (далее – Кодекс, муниципальный архив) разработан в целях реализации п. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Башкортостан, а также в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников муниципального архива для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых форм поведения.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального архива (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Будущие работники, поступающие на работу в муниципальный архив обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый человек вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.7. Кодекс служит основой для формирования корпоративной этики в сфере выполнения работниками своих должностных обязанностей, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как инструмент морального и нравственного роста работников, их самоконтроля.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте в муниципальном архиве.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, призваны:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципального архива;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности муниципального архива;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах уставных полномочий;

2.2.4. не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных людей, профессиональных и социальных групп и организаций;

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

2.2.6. соблюдать установленные федеральными законами и законами Республики Башкортостан, ограничения, запреты и исполнять обязанности, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей;

2.2.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.2.7. не допускать случаев агитации во вступление в политические партии и общественные объединения в рабочее время и пользуясь полномочиями при выполнении служебных обязанностей;

2.2.8. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.9. проявлять корректность и внимательность в общении с людьми;

2.2.10. 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;

2.2.11. 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 муниципального архива;

2.2.12. принимать, предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных и муниципальных органов, организаций, должностных лиц, а также работников муниципального архива и граждан, при решении вопросов личного характера;

2.2.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципального архива, его директора;

2.2.15. соблюдать установленные в муниципальном архиве правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального архива, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2.16. постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники муниципального архива обязаны;

2.3.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, иные нормативные правовые акты городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Устав и локальные акты МБУ Архив г. Кумертау;

2.3.2. не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.3.3. противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3.5. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные и муниципальные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.4. 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.

2.5. Работнику муниципального архива запрещается:

2.5.1. 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);

2.5.2. подарки, полученные работниками в связи с протокольными и официальными мероприятиями признаются собственностью муниципального архива, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном архиве установленных норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам – директор, заместитель директора, начальник отдела должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в муниципальном архиве благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Директор муниципального архива призван:

2.9.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.9.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.9.3. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10. Директор муниципального архива несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Основные этические правила служебного поведения работников

3.1. В своем поведении работнику муниципального архива 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 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, распития спиртных напитков в рабочее время;
- бесед во время служебных совещаний, мероприятий.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе делового и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении.

3.5. Внешний вид работника муниципального архива при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Мужчинам, работникам муниципального архива рекомендуется деловой костюм (пиджак, либо пуловер, брюки) в темных, серых, синих тонах. В жаркое время года рубашка, брюки, (при необходимости).

3.7. Женщинам, работникам муниципального архива , рекомендуются деловые костюмы с юбкой или брюками; блузка с юбкой, жилет с юбкой или брюками, платье для офиса, деловой трикотаж. Не допускается ношение блузок с открытым декольтированным вырезом и спортивных маек.

3.8. Обувь должна быть удобной, чистой и аккуратной, и не создавать условия для нарушения правил техники безопасности.

3.9. Работники во время исполнения служебных обязанностей могут быть в униформе.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками муниципального архива положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании общего собрания трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета трудового коллектива
МБУ Архив г. Кумертау
20.02.2017 №3