



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»

ПРИКАЗ

от 29 июля 2019 г. № 01-04/19

г. Архангельск

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года,

приказы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее — Кодекс).

2. Начальнику сектора по делопроизводству и организационной работе государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» обеспечить направление с использованием VipNet настоящего приказа в адрес обособленных структурных подразделений государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее соответственно — отделения, Учреждение).

3. Начальникам отделений (лицам, на которых возложены полномочия начальников отделений):

1) обеспечить ознакомление работников отделений с Кодексом подпись;

2) направить электронный образ листа ознакомления работников с Кодексом с подтверждением ознакомления их с содержанием Кодекса на узел связи VipNet начальника сектора по делопроизводству и организационной работе.

4. Заместителю директора Махонину Н.С. ознакомить с Кодексом работников Учреждения, за исключением работников, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Махонина Н.С.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

В.В. Яценко

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного казенного
учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр
 занятости населения»
от «29» июля 2019 г. № 01-04/19

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного казенного учреждения Архангельской области
«Архангельский областной центр занятости населения»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

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

2. Основные принципы профессиональной служебной этики работников Учреждения

2.1. Основными принципами профессиональной служебной этики работников Учреждения являются:

- 1) соблюдение этических стандартов поведения;
- 2) поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- 3) следование лучшим практикам корпоративного управления;
- 4) создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- 5) следование принципу добросовестной конкуренции;
- 6) соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- 7) соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

3. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. Работник Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязан:

- 1) исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- 6) уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- 8) соблюдать правила служебного поведения и принципы профессиональной служебной этики, предусмотренные Кодексом;
- 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- 12) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- 13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и локальными нормативными актами Учреждения меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 14) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- 15) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 16) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, директора Учреждения и других работников Учреждения, если это не входит в трудовые обязанности работника Учреждения;
- 17) соблюдать конфиденциальность любой информации о гражданах, обращающихся в Учреждение в целях предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, а также информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений;
- 18) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 19) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 20) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

3.2. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Архангельской области, локальные нормативные акты Учреждения.

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

3.4. Работник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу в Учреждение и исполнении трудовых обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

3.6. Работник Учреждения обязан незамедлительно информировать непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» (далее – Политика), и (или) директора Учреждения о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. Работник Учреждения обязан незамедлительно информировать непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за реализацию Политики, и (или) директора Учреждения о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами.

3.8. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им трудовых 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 Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Архангельской области, и передаются работником Учреждения в финансово-экономический отдел Учреждения в порядке, установленном Положением о порядке сообщения работниками государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Работник Учреждения 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 трудовых обязанностей.

3.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

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

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

3.14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, 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.

4. Этические стандарты поведения работников Учреждения

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

4) курения в помещениях общего пользования, закрепленных за Учреждением, а также на расстоянии менее чем десять метров от входов в здания (помещения), закрепленные за Учреждением;

5) общения с гражданами, не связанного с исполнением работником Учреждения должностных обязанностей.

4.3. Работник Учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работник Учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

5.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при принятии решений о поощрении и применении дисциплинарных взысканий.