

Приложение 1
к приказу ГБУ Севастополя
«Экоцентр»

от 13.01.2022 № 6

**Кодекс
деловой этики работников**
Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Экологический
центр»
(ГБУ Севастополя «Экоцентр»)

г. Севастополь

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики работников Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Экологический центр» (ГБУ Севастополя «Экоцентр», далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защите Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс деловой этики работников Учреждения (далее – Кодекс) является нормативным документом, определяющим совокупность правил и норм поведения, а также идеалов, морали и принципов нравственности работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности и исполнении трудовой функции.

1.3. Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности, а также определяет высокую моральную ответственность работников Учреждения перед обществом за процесс и результат своей деятельности.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, имеющих трудовые отношения с Учреждением, как с работодателем, а также на руководителя Учреждения.

1.5. Цель профессиональной деятельности работников Учреждения – качественное выполнение работ и оказание услуг, определённых уставной деятельностью Учреждения, путем добросовестного и неукоснительного исполнения трудовых обязанностей.

1.6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним, соответствующего положениям Кодекса.

1.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

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

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и города Севастополя;

– не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу Учреждения;

– при исполнении трудовых обязанностей оказывать равное внимание и уважение всем людям без каких-либо различий, не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– уделять дополнительное внимание гражданам, имеющим особые потребности (инвалиды, люди преклонного возраста, беременные женщины, родители с маленькими детьми);

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность политических партий и общественных объединений;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– 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. Негативное отношение, действия и высказывания дискриминационного характера недопустимы;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации либо репутации Учреждения;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение.

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

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

2.3. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально психологического климата.

2.4. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (подчиненным), призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

- принимать меры к тому, чтобы работники (подчинённые) не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие работников (подчинённых), нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

3. Рекомендуемые этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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 тайны, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

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

3.5. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность и функциональность. Использование корпоративных цветов и элементов одежды приветствуется.

3.6. Работнику не позволительно курение в местах, в помещениях и на объектах, перечисленных в статье 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15 -ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4. Рекомендуемые правила поведения с работниками (коллегами)

4.1. Отношения в коллективе влияют на настроение и желание работать, во многом определяют результаты работы. В связи с чем работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и доверия, соблюдая при этом следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно и внимательно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на «Вы» и по имени-отчеству;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать своё плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за своё некорректное поведение;
- сердечно и искренне хвалить за хорошо выполненную работу;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- помогать, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

4.2. Работник не разглашает и иным образом не распространяет служебную информацию об Учреждении, не подлежащую раскрытию, а также не использует служебную информацию в личных целях.

4.3. Руководство строит свои отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и работниками необходимо для ежедневной эффективной работы и будущего развития Учреждения. В связи с чем рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчинённых в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- при общении соблюдать служебную субординацию;
- информировать непосредственного руководителя о причинах Вашего отсутствия, если в течение длительного времени Вам приходится отсутствовать на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя; если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчинённому;
- входящий в помещение (в том числе руководство) первым здоровается с присутствующими.

4.4. Руководство принимает меры, направленные на охрану здоровья, труда и обеспечение безопасности работников. Создает все необходимые условия для профессионального роста и повышения социального благополучия работников.

5. Рекомендуемые правила поведения в конфликтной ситуации

5.1. Работник нацелен на бесконфликтное личное и телефонное общение с гражданами, представителями организаций, с которыми Учреждение осуществляет взаимодействие, а также руководством, подчинёнными и коллегами.

5.2. Работник предупреждает конфликтные ситуации, в случае возникновения конфликтной ситуации работник прилагает все усилия для конструктивного разрешения конфликта.

5.3. В случае возникновения конфликтной ситуации работнику нельзя:

- давать оценку поступков и высказываний с критической точки зрения;
- демонстрировать своё превосходство, говорить назидательным тоном;
- снимать ответственность как лично с себя, так и с Учреждения, предъявлять ответные претензии;
- преувеличивать свою роль, выходить за рамки своих компетенций;
- позволять себе раздражительный тон;
- демонстрировать недовольство
-

6. Отношения с обществом

6.1. Осознавая общественную значимость своей деятельности, Учреждение выстраивает и поддерживает с органами законодательной, исполнительной судебной власти, органами государственного и муниципального управления, средствами массовой информации, саморегулируемыми организациями, общественными объединениями и политическими партиями уважительные, ответственные, конструктивные и прозрачные отношения, исключающие конфликт интересов, основанные на строгом соблюдении действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Руководство с пониманием относится к участию своих работников в общественной деятельности при условии отсутствия негативного влияния данной деятельности на Учреждение, а также на выполнение работником своих должностных обязанностей.

6.3. Работники Учреждения вправе осуществлять общественную, религиозную, а также политическую деятельность, если такая деятельность не осуществляется с использованием рабочего времени, имени и ресурсов Учреждения.

6.4. Учреждение осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности.

6.5. Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководитель Учреждения либо уполномоченные им представители. Не имея таких полномочий, работники Учреждения должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Учреждения.

6.6. Каждый работник является лицом Учреждения, своим поведением он должен достойно представлять его в обществе.

6.7. Работники должны воздержаться от дискредитации Учреждения в общении с третьими лицами, в т.ч. при ведении интернет-блогов в социальных сетях.

6.8. Работникам при общении с третьими лицами, также при общении посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следует высказывать мысли от своего имени, а не от лица Учреждения, отделять мнения от фактов.

6.9. Работники должны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, работников, если это не входит в их должностные обязанности.

6.10. Работники должны быть честными и не распространять ложную, дезориентирующую и наносящую вред информацию об Учреждении.

7. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

7.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, приравнивается к ненадлежащему исполнению таким работником возложенных на него трудовых обязанностей и влечёт наложение дисциплинарного взыскания в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.2. Если нарушение положений настоящего Кодекса одновременно затрагивает правовые нормы, не связанные с трудовыми правоотношениями, работник Учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

8. Изменение и дополнение настоящего Кодекса

8.1. Каждый работник Учреждения имеет право вносить предложения по изменению и дополнению настоящего Кодекса.

8.2. Предложения следует вносить посредством служебных записок на имя директора Учреждения.

8.3. Изменение и дополнение положений настоящего Кодекса производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также локальными актами и общепризнанными этическими нормами и утверждаются приказом директора Учреждения.