

Приложение № 1
к Положению об антикоррупционной
политике муниципального казенного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Ильинского
муниципального района»

**Кодекс этики и служебного поведения
работников муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Ильинского муниципального района»**

I. Общие положения Кодекса

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ильинского муниципального района» (далее - Кодекс) основан на положениях:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ильинского муниципального района» (далее - работники МФЦ) независимо от занимаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МФЦ, обязан знакомится с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работниками МФЦ для достойного выполнения ими

своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета, доверия граждан к МФЦ и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МФЦ.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МФЦ их должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, уважительного отношения к работникам МФЦ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МФЦ

9. Основные принципы служебного поведения работников МФЦ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с предоставлением ими государственных и муниципальных услуг.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять руководство учреждения обо всех случаях обращения к работнику МФЦ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МФЦ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника МФЦ;

о) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации;

п) 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;

р) 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, обычаями делового оборота;

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективно распоряжаться ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

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

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

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

14. Работники МФЦ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник МФЦ обязан заявить директору учреждения или ответственному лицу за организацию работы и реализацию мер в сфере противодействия коррупции в Учреждении о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Работники МФЦ обязаны уведомлять руководителя, ответственное лицо за организацию работы и реализацию мер в сфере противодействия коррупции в Учреждении, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

16. Работникам МФЦ запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками МФЦ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения.

17. Работники МФЦ могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работники МФЦ обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

19. Работники МФЦ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

20. Работники МФЦ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников МФЦ к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

21. Работники МФЦ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

22. Работники МФЦ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения работников МФЦ

23. В служебном поведении работникам МФЦ 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.

24. В служебном поведении работник МФЦ воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

г) от курения в рабочее время.

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

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

26. Внешний вид работника МФЦ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного

мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

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

Соблюдение работником МФЦ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.