Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани
«Астраханский городской архив»

(МКУ г.Астрахани «АГА»)

ПРИКАЗ

31 марта 2018 года №14

Об утверждении Кодекса этики

поведения работников муниципального

казенного учреждения г.Астрахани

«Астраханский городской архив»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», на основании п. 8. Антикоррупционной политики в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив», утвержденной приказом муниципального казённого учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» от 31.05.2017 №33, в целях совершенствования эффективности работы по предупреждению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Кодекс этики поведения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» (далее - Кодекс этики).
2. Ведущему юрисконсульту-ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Лапухину Ю.А. ознакомить с Кодексом этики сотрудников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив».

Директор

 Н.А.Леонтьева

Утвержден

приказом муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив»

от 31.01.2018 №14

Кодекс

этики поведения работников муниципального казенного учреждения
г.Астрахани «Астраханский городской архив»

1. Цели и задачи применения кодекса этики работников

1. Настоящий кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты российской Федерации от 28.11.2013, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс является сводом общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, рекомендованных к исполнению работниками муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханского городского архива» (далее - МКУ г.Астрахани «АГА») независимо от занимаемой ими должности.
3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений обязан ознакомить работника с настоящим кодексом.
4. Каждым работником должны приниматься все необходимые меры для соблюдения положений настоящего кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса, и правами, гарантированными ему Конституцией РФ.
5. Знание и соблюдение работниками положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.
6. Соблюдение работником норм настоящего кодекса подлежит контролю со стороны руководства МКУ г.Астрахани «АГА», а в случаях нарушения им норм данного кодекса, законодательства Российской Федерации и Астраханской области работник должен нести ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2

2. Основные обязанности, принципы и правила поведения

работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
4. соблюдать трудовую дисциплину;
5. выполнять установленные нормы труда;
6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

1. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
2. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
3. Основные принципы поведения работников МКУ г.Астрахани «АГА».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны при выполнении своих трудовых обязанностей:

1. исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина на доступ к информации определяют основной смысл и содержание деятельности МКУ г.Астрахани «АГА»;
2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, и органов местного самоуправления МО «Город Астрахань», не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
3. обеспечивать эффективную работу МКУ г.Астрахани «АГА»;
4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКУ г.Астрахани «АГА», а также полномочий учреждения, при выполнении работ, оказании услуг;
5. при исполнении профессиональных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
7. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных

3

объединений;

1. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
2. проявлять внимательность и корректность в обращении с гражданами и должностными лицами;
3. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
4. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МКУ г.Астрахани «АГА»;
5. не использовать должностные возможности для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
6. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКУ г.Астрахани «АГА», его руководителя, если это не входит в обязанности работника;
7. соблюдать установленные в МКУ г.Астрахани «АГА» правила предоставления информации;
8. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
9. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
10. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (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).
11. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
12. уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
13. не получать в связи с исполнением 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);
14. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную

4

заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

1. Работник может обрабатывать и передавать информацию при соблюдении действующих на предприятии правил, норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. 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.
3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МКУ г.Астрахани «АГА» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
5. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
6. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
7. по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
8. с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.
9. Рекомендательные этические правила поведения работников
	1. Выполняя должностные обязанности 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 тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
	2. Выполняя должностные обязанности работник должен воздерживаться от:

3.2.1. разглашения сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе для достижения каких- либо личных и (или) корыстных целей;

5

* + 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. принятия пищи и курения во время работы и совещаний.
	1. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
	2. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, должны соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками при исполнении должностных обязанностей.
	3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению к нему граждан, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.