

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1 Данный Кодекс разработан с целью создания в федеральном государственном бюджетном учреждении «Мурманское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Учреждение) профессиональной культуры, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3 Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности всех работников Учреждения, которые включают в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.4 Учреждение создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник, работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.5 Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и целых подразделений Учреждения.

1.6 Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников деятельности Учреждения (как работников, так и сторонних лиц и организаций). Содержание Кодекса доводится до сведения всех заинтересованных лиц посредством размещения его текста на официальном сайте ФГБУ «Мурманское УГМС». Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

1.7 Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения.

1.8 Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками Учреждения, а также работниками Учреждения и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения;
- создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции.

Статья 2. Цель Кодекса

2.1 Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником Учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2 Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере деятельности;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

2.3 Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения; высокого сознания общественного долга; нетерпимости к нарушениям общественных интересов; заботы каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения

3.1 Источники и принципы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

3.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3 Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4 Сотрудники, 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) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;

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

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России; 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 объективном исполнении сотрудником 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 конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

4.1 Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

4.2 Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3 Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

5.1 Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2 Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.3 Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться друг с другом, с представителями сторонних организаций и посетителями Учреждения.

5.4 Отношения сотрудников не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений Учреждения.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

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

6.2 Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3 Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4 При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5 Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения

7.1 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2 Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

7.3 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения; своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.5 Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.6 Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить руководителю Учреждения и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение

8.1 В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2 В общении с участниками рабочего процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения 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, употребление ненормативной лексики;

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

8.3 Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг

с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами и посетителями Учреждения.

8.4 Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать с целью получения личной выгоды коллег и представителей сторонних организаций, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

8.5 Сотрудник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам коллег. Он не имеет права навязывать другим сотрудникам свои взгляды иначе как путем дискуссий.

8.6 Общение между коллегами:

8.6.1 Взаимоотношения между коллегами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

8.6.2 Работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег (здороваться); проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.6.3 Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к своему непосредственному руководителю либо руководителю Учреждения за помощью в урегулировании конфликта.

8.7 Взаимоотношения с администрацией:

8.7.1 Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работников.

8.7.2 В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет начальник, Учреждения, заместители начальника и руководители подразделений.

8.7.3 Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

8.7.4 Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

8.7.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.7.6 Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

8.7.7 Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или искажать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда.

8.7.8 Сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

9. В случае выявления преступной деятельности работников и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики, руководитель Учреждения должен принять соответствующие меры по отношению к нарушителям.

Статья 9. Основные нормы

9.1 За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.2 Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

9.3 Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

9.4 Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.