

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
"ДИРЕКЦИЯ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

П Р И К А З

Волгоград

02.03 2020

№ 15

Об утверждении кодекса этики и профессионального поведения работников
ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности
мировых судей Волгоградской области"

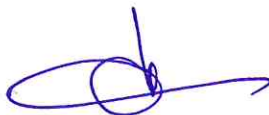
С целью установления общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения в ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области" (далее – Учреждение), а также содействия укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить кодекс этики и профессионального поведения работников ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчиненных работников под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Слепенков

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ ВО "Дирекция по материально-
техническому обеспечению деятельности
мировых судей Волгоградской области"
от 2 марта 2020 № 15

Кодекс
этики и профессионального поведения работников
ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности
мировых судей Волгоградской области"

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и профессионального поведения (далее – Кодекс) работников ГКУ ВО "Дирекция по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области" (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения.

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

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

2. Термины и определения

2.1. Работники – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с

которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Служебная информация – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), имеющие действительную или потенциальную служебную, коммерческую и (или) иную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, разглашение которой может повлечь причинение вреда имущественным и (или) немущественным интересам Учреждения и (или) обслуживаемым им должностным лицам, органам государственной власти Волгоградской области и иным организациям, к ней нет свободного доступа на законном основании, и Учреждение принимает меры к охране ее конфиденциальности.

2.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.5. Этика - это свод правил и норм поведения в той или иной области человеческого общения. Корпоративная этика - это система моральных принципов, норм нравственного поведения, оказывающих регулирующее воздействие на отношения внутри Учреждения и на взаимоотношение с другими организациями.

2.6. Клиент– юридическое или физическое лицо, которому Учреждением, в процессе осуществления деятельности, оказываются услуги, выполняются работы.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

3.1. Работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого его работника;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы этики и профессионального поведения;
- 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;

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

- соблюдать установленные в Учреждении правила обработки и предоставления служебной информации;

- не разглашать сведения, ставшие известными о работниках и клиентах Учреждения, касающиеся их жизнедеятельности, личных качеств;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость;

- 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 и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

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.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

4.1. 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 тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами, клиентами и коллегами.

4.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан и клиентов к Учреждению, а также соответствовать принятому в Учреждении деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Взаимоотношения работников внутри коллектива

5.1. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития Учреждения.

5.2. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с клиентами, общественностью и коллегами.

5.3. Работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

5.4. Взаимоотношения между сотрудниками 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 работников и иных лиц.

5.5. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

6. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными

6.1. Руководство Учреждения поощряет интересные и рациональные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления.

6.2. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

6.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не указанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Учреждения.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

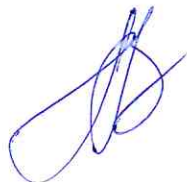
7.1. Нарушение положений настоящего Кодекса рассматривается на заседании соответствующей комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

При подтверждении факта нарушения работник подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

7.3. Нарушение правил и норм профессиональной этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Начальник отдела правовой
и кадровой работы



А.В. Татаренко