



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 мая 2013 г.

№ 174-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Кодекса профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области

В целях поддержания высокого статуса и установления основных стандартов поведения, предотвращения коррупции, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области должностных обязанностей:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – Кодекс).

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и структурных подразделений Правительства Ульяновской области обеспечить изучение и соблюдение Кодекса лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области принять аналогичные правовые акты.

4. Признать утратившими силу:

распоряжение Губернатора Ульяновской области от 14.09.2009 № 412-р «Об утверждении Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области»;

распоряжение Губернатора Ульяновской области от 24.02.2011 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ульяновской области от 14.09.2009 № 412-р».

Губернатор области



С.И.Морозов

0015009

2103ск1

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Губернатора
Ульяновской области

от 20 мая 2013 г. № 174-р

КОДЕКС профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – органы государственной власти, Кодекс) распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, в органах государственной власти (далее – сотрудники).

1.2. Кодекс определяет принципы, наиболее важные правила профессиональной этики сотрудников и направлен на повышение имиджа органов государственной власти, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей сотрудниками, формирование устойчивого антикоррупционного поведения сотрудников.

1.3. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с учётом общечеловеческих нравственно-этических принципов.

2. Принципы профессиональной этики сотрудников

2.1. Органы государственной власти являются институтами публичной власти в Ульяновской области и созданы в целях формирования высокого качества жизни для жителей и гостей Ульяновской области и комфортных условий для деятельности в Ульяновской области организаций, инвесторов и институтов гражданского общества.

2.2. Основными принципами профессиональной этики, которыми должны руководствоваться сотрудники, являются:

законность – неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

служение государству и общественным интересам – понимание того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и сотрудников;

уважение личности – уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;

неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, широкое использование института наставничества;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

2.3. Органы государственной власти строят отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимоуважения, взаимопонимания и стабильности.

2.4. Сотрудники должны всемерно содействовать формированию позитивного облика органов государственной власти и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб их репутации или авторитету.

3. Основные правила профессиональной этики сотрудников

3.1. Правила профессиональной этики распространяются на всех сотрудников и обязывают их:

исполнять должностные обязанности в пределах полномочий соответствующего органа государственной власти, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов государственной власти;

знать истинное положение дел на вверенном участке работы, воспринимать и решать проблемы людей как свои собственные;

придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей к органам государственной власти;

не проявлять подобострастия и пренебрежения к людям независимо от их служебного положения и социального статуса;

не проявлять по отношению к людям высокомерия, грубости, неуважительного отношения, оскорбительных высказываний и угроз;

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;

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, организаций, государственных гражданских служащих Ульяновской области и должностных лиц при решении вопросов личного характера или оказания помощи лицам, состоящим в родственных или свойственных отношениях;

не использовать служебное положение как способ получения наград, почётных званий, подарков;

воздерживаться от приобретения и использования неоправданно дорогих служебных автомобилей, оргтехники, офисной мебели, от совершения служебных командировок с использованием неоправданно дорогих гостиниц (отелей) и чрезмерных представительских расходов;

постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебное поведение;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственной власти, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости 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, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать

сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

воздерживаться от курения в зданиях, занимаемых органами государственной власти, и на прилежащих территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;

информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;

бережно относиться к служебному удостоверению и осознавать, что его утрата влечёт ответственность, установленную законодательством;

в общении с людьми обращаться к ним на «вы», по имени и отчеству;

принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;

придерживаться делового стиля в одежде, а также иметь аккуратный и опрятный внешний вид.

3.2. Дополнительные требования к сотрудникам, замещающим руководящие должности, обязывают их:

быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям;

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

одинаково ровно относиться ко всем своим подчинённым, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них;

не допускать некорректную и неконструктивную критику подчинённых, сохранять эмоциональную устойчивость в сложной ситуации;

уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

достойно представлять органы государственной власти в рамках своих полномочий;

точно определять задачи и объём служебных полномочий подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчинённым заведомо невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей.

4. Предотвращение коррупционных правонарушений

4.1. В органах государственной власти поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

4.2. Требования антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Ульяновской области не позволяют ему:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

замещать должность государственной гражданской службы Ульяновской области в случае избрания или назначения на государственную должность, избрания на выборную должность в органе местного самоуправления; избрания

сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

воздерживаться от курения в зданиях, занимаемых органами государственной власти, и на прилежащих территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;

информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;

бережно относиться к служебному удостоверению и осознавать, что его утрата влечёт ответственность, установленную законодательством;

в общении с людьми обращаться к ним на «вы», по имени и отчеству;

принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;

придерживаться делового стиля в одежде, а также иметь аккуратный и опрятный внешний вид.

3.2. Дополнительные требования к сотрудникам, замещающим руководящие должности, обязывают их:

быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям;

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

одинаково ровно относиться ко всем своим подчинённым, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них;

не допускать некорректную и неконструктивную критику подчинённых, сохранять эмоциональную устойчивость в сложной ситуации;

уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

достойно представлять органы государственной власти в рамках своих полномочий;

точно определять задачи и объём служебных полномочий подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчинённым заведомо невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей.

4. Предотвращение коррупционных правонарушений

4.1. В органах государственной власти поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

4.2. Требования антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Ульяновской области не позволяют ему:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

замещать должность государственной гражданской службы Ульяновской области в случае избрания или назначения на государственную должность, избрания на выборную должность в органе местного самоуправления; избрания

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего Ульяновской области, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в органах государственной власти структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

исполнять данное ему неправомерное поручение.

4.3. Сотрудник, заботясь о своей независимости, должен избегать любых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов, и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения) и иных интересов, которые могут оказать влияние на их независимость и честность.

4.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения сотрудник должен уведомить об этом своего непосредственного начальника.

4.5. Сотрудник должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

4.6. Сотрудник должен уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями сотрудник не должен допускать нарушений законных прав и интересов проверяемых организаций и обязан строго руководствоваться нормами законодательства,

своим должностным регламентом, установленными правилами и методическими рекомендациями.

4.8. Сотрудник обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто не должно влиять на независимость сотрудника, в том числе внешнее давление или влияние на сотрудника; предвзятое мнение сотрудника относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы; предшествующая проверке работа в проверяемой организации.

4.9. Сотруднику не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на способность действовать независимо.

4.10. Сотрудник не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

4.11. Сотруднику рекомендуется воздерживаться от использования в речи выражений, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и пр.

4.12. Сотруднику рекомендуется воздерживаться от обсуждения с представителями организаций и граждан, чья выгода зависит от решений и действий сотрудника, следующих тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки:

низкий уровень денежного содержания сотрудника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу;

отсутствие работы у родственников сотрудника;

необходимость поступления детей сотрудника в образовательные учреждения и пр.

4.13. Сотрудник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными сотрудниками:

создавать условия недопущения и преодоления коррупционно опасных ситуаций;

инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);

инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

одобрять антикоррупционное поведение сотрудников;

своим личным поведением подавать пример честности, неподкупности, беспристрастности и справедливости;

проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе государственной власти норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Ответственность за несоблюдение Кодекса

6.1. Сотрудник обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

6.2. Сотрудник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью.

6.3. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, сотрудник несёт моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом.

6.4. Наряду с моральной ответственностью сотрудник, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

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

7. Заключительные положения

7.1. Содержащиеся в Кодексе нормы профессиональной этики сотрудников носят характер общих принципов.

7.2. Вопросы, касающиеся области применения Кодекса в специфических условиях, рассматриваются руководителем органа государственной власти, в котором работает сотрудник.

7.3. Каждый сотрудник, вновь принятый на службу (работу) в органы государственной власти, должен ознакомиться с Кодексом под роспись, а кадровая служба органа государственной власти выдаёт ему экземпляр Кодекса.
