

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АНАЛИТИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников центрального аппарата и территориальных подразделений Управления (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан 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 должны руководствоваться работники центрального аппарата и территориальных подразделений Управления независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, претендующий на работу в Управлении, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник Управления должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе

ожидать от работника Управления поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Управления для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Управления, повышению доверия граждан к Управлению.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Управления своих трудовых обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Управления, уважительного отношения к работникам Управления в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Управления, их самоконтроля.

8. Соблюдение работниками Управления положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Управления

9. Основные принципы служебного поведения работников Управления являются основой поведения работников Управления в связи с осуществлением ими трудовой деятельности.

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников Управления;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Управления;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их

влияния;

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

е) соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в Управлении;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками Управления;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Управления трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления, руководства центрального аппарата и территориальных подразделений Управления, если это не входит в трудовые обязанности работника Управления;

п) соблюдать установленные в центральном аппарате Управления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе центрального аппарата и территориальных подразделений Управления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) 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, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Работники Управления обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы федеральных органов исполнительной власти, приказы и распоряжения Управления, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений.

12. Работники Управления обязаны противодействовать проявлениям коррупции; уполномоченные работники Управления обязаны предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Работники Управления при исполнении ими трудовых обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность в центральном аппарате или территориальных подразделениях Управления и исполнении трудовых обязанностей работник Управления обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной

заинтересованности, а также родственных связей, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

14. Работник Управления обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

15. Работнику Управления запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работниками центрального аппарата и территориальных подразделений Управления в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат передаче в установленном порядке.

16. Работник Управления может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в центральном аппарате и территориальных подразделениях Управления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник Управления 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 трудовых обязанностей, согласно Соглашения (Приложение №1)

18. Работник Управления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Управления, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

19. Работник Управления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Управления, обязан:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников Управления к участию в

деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений и организаций.

20. Работник Управления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Управления, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

21. Работник Управления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Управления, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих положения Кодекса, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения работников Управления

22. В служебном поведении работнику Управления 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.

23. В служебном поведении работник Управления 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения на рабочих местах и других служебных помещениях (кроме мест, специально отведенных для курения) центрального аппарата и территориальных подразделениях Управления.

24. Работники Управления призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Управления должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления обценной лексики.

25. Внешний вид работника Управления при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к центральному аппарату и территориальным подразделениям Управления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

26. Систематическое нарушение работником Управления положений Кодекса несовместимо с выполнением им своих трудовых обязанностей в Управлении.

Каждое допущенное нарушение работником Управления положений Кодекса подлежит проверке и при подтверждении факта нарушения - принятие мер в установленном порядке.

27. Соблюдение работниками Управления положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий или поощрений.

V. Вступление Кодекса в силу

28. Кодекс вступает в силу со дня его утверждения приказом Управления.