

РОСГИДРОМЕТ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Камчатское
управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»**

ПРИКАЗ

«11» мая 2018 г.

№ 66/2-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О введении в действие Кодекса этики и служебного поведения работников
ФГБУ «Камчатское УГМС»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г., а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, приказываю:

1. Ввести в действие с 15 мая 2018 года Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Камчатское УГМС».
2. Начальникам структурных и обособленных подразделений:
 - 2.1. ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом и приложением к нему;
 - 2.2. обеспечить личный контроль исполнения.
3. Зав. канцелярией Т.А. Рожковой довести настоящий приказ и приложение к нему до начальников всех структурных и обособленных подразделений ФГБУ «Камчатское УГМС».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ФГБУ «Камчатское УГМС»



В.С. Полякова

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Камчатское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (ФГБУ «Камчатское УГМС»)

Утверждаю
Начальник ФГБУ «Камчатское УГМС»

 В.С. Полякова

« 08 »  2018г

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Камчатское УГМС»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Камчатское УГМС» (далее - Организация) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г, а также с учетом корпоративных ценностей Организации.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3 Корпоративными ценностями Организации являются:

- благоприятный социально-психологический климат;
- открытые и доброжелательные отношения в коллективе с органами власти, юридическими и физическими лицами;
- ясные и взаимовыгодные отношения с потребителями и поставщиками товаров (работ, услуг), партнерами;
- финансовая прозрачность деятельности;
- обеспечение высокого качества оказываемых услуг;
- постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности оказываемых услуг;
- уважительное и бережное отношение к человеку;
- формирование и развитие коллективных традиций;
- аккуратность, исполнительность и бережное отношение к имуществу Организации.

1.4. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;

- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора, на урегулирование отношений;

- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.5. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

1.7. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Организации.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Все работники Организации обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности деятельности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники Организации обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Камчатского края, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;

- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации;

- при исполнении должностных обязанностей 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, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Организации;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Организации, если это не входит в должностные обязанности работников;

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

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных

обязанностей.

2.4. Продвижение работников Организации на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. Работники, занимающие руководящие должности в Организации, обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
б) принимать меры по предупреждению коррупции;
в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.6. Внешний вид работников Организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Организации должны воздерживаться 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) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

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

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Организации;

3.2. Основными правилами делового этикета:

-планирование и пунктуальное выполнение всех запланированных дел;

-не говорить лишнего посторонним лицам;

-терпимо относиться к партнеру, уметь выслушать и объяснить свою точку зрения;

-одеваться как заведено в обществе в рамках делового стиля - это демонстрация Вашего вкуса и статуса;

-следить за чистотой речи;

-соблюдать культуру поведения, быть вежливым;

-соблюдать нравственные критерии этикета: честь, совесть, порядочность, интеллигентность.

3.3. В деловом разговоре Работник Организации должен уметь дать ответ на любой

вопрос, касающейся деятельности, при этом соблюдать показатели деловой речи:

краткость, ясность, точность, чистота, правильность, понятность, выразительность, убедительность.

При разговоре по телефону соблюдать следующие правила:

-к телефонному разговору надо заранее готовиться;

-соблюдать продолжительность телефонных разговоров. Излишняя эмоциональность создает предпосылки речевой нечеткости, что увеличивает время телефонного разговора -кратко сообщить все, что следует, и получить ответ;

- снимая трубку телефона нужно обязательно представить организацию и имя (либо ФИО) взявшего трубку. Если собеседник не представился, попросить его об этом;

- вести телефонный разговор спокойным тоном, аргументировано;

-в телефонном разговоре также лучше не употреблять специфические, профессиональные выражения, которые могут быть непонятны собеседнику;

-основа успешного проведения делового телефонного разговора — компетентность, тактичность, доброжелательность, владение приемами ведения беседы, стремление оперативно и эффективно решить проблему или оказать помощь в ее решении.

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

4.Содействие разрешению конфликта интересов

4.1. Работники Организации во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами и коллегами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

4.2. Не заниматься деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих должностных обязанностей в Организации.

4.3. Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

5.Защита имущества Организации

5.1. Имущество Организации может быть использовано только для деятельности предприятия и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Организации.

5.2. Работники обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества от уничтожения, утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

6.Защита информации

6.1. Работники Организации обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателем которой являются Организация и её контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях.

6.2. Распространение информации, являющейся продуктом деятельности коллектива работников, допускается только по согласованию с руководством Организации.

7. Ответственность

7.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Организации.

7.2. Соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8. Заключительные положения

8.1. Начальник ФГБУ «Камчатское УГМС» утверждает настоящий Кодекс по согласованию с профсоюзной организацией, по его решению в Кодекс вносятся изменения.

8.2. Сотрудникам Организации обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности настоящего Кодекса.

8.3. Копия настоящего Кодекса должна находиться во всех обособленных и структурных подразделениях Организации в виде отдельного издания.