

МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 ноября 2016 г.

№ 440-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области и подведомственных ему учреждений

В целях поддержания высокого статуса и установления основных стандартов поведения, предотвращения коррупции, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области и подведомственных ему учреждений должностных обязанностей:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс профессиональной этики сотрудников Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области и подведомственных ему учреждений.


2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 08.09.2016 № 358-р «О Типовом кодексе этики и служебного поведения работников организаций, подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики Ульяновской области».

Исполняющий обязанности
Министра

Н.В.Зонтов

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Министерства
экономического развития и
промышленности Ульяновской области

от «30» ноября 2021г. № 770 

Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области и подведомственных ему учреждений

Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области и подведомственных ему учреждений (далее - Кодекс) распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, в Министерстве экономического развития и промышленности Ульяновской области (далее - Министерство) и подведомственных ему учреждениях (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. Министерство и подведомственные ему учреждения 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 ее видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;

преемственность - уважение к труду и опыту старших поколений, эффективное 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. Министерства и подведомственные ему учреждения 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. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Министерства и подведомственных ему учреждений;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Министерства и подведомственных ему учреждений;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий

Министерства и подведомственных ему учреждений;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) 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;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Министерству и подведомственных ему учреждений;

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Министерству и подведомственных ему учреждений, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности гражданских служащих;

р) соблюдать установленные в Министерстве и подведомственных ему

учреждениях правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Министерства и подведомственных ему учреждений, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единиц) 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;

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

3.3. В служебном поведении сотрудники обязаны 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) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.4. 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 подчиненным, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них;

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

уметь признавать перед подчиненными 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 объем служебных полномочий подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчиненным заведомо невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей.

3.5. Внешний вид сотрудников должен способствовать уважительному отношению граждан к Министерству и подведомственным ему учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

При выборе одежды следует придерживаться одежды функционально целесообразной, удобной для работы.

4. Предотвращение коррупционных правонарушений

4.1. В Министерстве и подведомственных ему учреждениях 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 на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе государственной власти;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе государственной власти, в котором он замещает должность государственной гражданской службы Ульяновской области, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок,

осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности органов государственной власти с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой Ульяновской области, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов государственной власти, их руководителей, включая решения вышестоящего органа государственной власти либо органа государственной власти, в котором государственный гражданский служащий Ульяновской области замещает должность государственной гражданской службы Ульяновской области, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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 счет 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 руководителя.

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, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчиненными 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 Министерстве и подведомственных ему учреждениях 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 несет 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 несет 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, несет 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 о Кодексе нормы профессиональной этики сотрудников носят характер общих принципов.

7.2. Вопросы, касающиеся области применения Кодекса в специфических условиях, рассматриваются руководителем Министерства или подведомственного ему учреждения, в котором работает сотрудник.

7.3. Каждый сотрудник, вновь принятый на службу (работу) в Министерство или подведомственное ему учреждение, должен ознакомиться с Кодексом под роспись.
