

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(Тюменская область)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

П Р И К А З

от «06» июля 2015 г.

№ 129 -п

г. Ханты – Мансийск

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников
БУ «Югорский институт развития
строительного комплекса»

Руководствуясь федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; распоряжением Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 № 45-рг «Об утверждении плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы»; распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»

Приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса».
2. Отменить действие приказа от 26.08.2009 № 128-п «Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский институт развития строительного комплекса».
3. Отделу правового и кадрового обеспечения ознакомить с вышеуказанным Кодексом (п.1 приказа) работников Учреждения.
4. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ю. Саунина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Югорский институт развития
строительного комплекса»



Н.Ю. Саунина

приказ от 06.07.2015 № 139-п

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Югорский институт развития строительного комплекса»

г. Ханты-Мансийск
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения**
 - II. Основные понятия**
 - III. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения**
 - IV. Основные правила служебного поведения работников учреждения**
 - V. Требования к антикоррупционному поведению работников**
 - VI. Обращение со служебной информацией**
-

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» (далее - работники).

2. Кодекс разработан согласно:

- федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 30.01.2014 № 45-рг «Об утверждении плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы»;

- распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»;

- общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества и государства.

3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» (далее – учреждение), производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

5. Кодекс служит и определяет:

- формирование взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению;

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать работники, независимо от замещаемой должности;

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники;

- поведение работников при осуществлении профессиональной деятельности.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

8. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

9. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

10. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники учреждения - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

- личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами законными интересами учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

- клиент учреждения - юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер – орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

11.1. законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

11.2. приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

11.3. профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

11.4. независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

11.5. добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

11.6. информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.7. объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и деловым партнерам Учреждения.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12. Работники учреждения обязаны:

12.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

12.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

12.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного учреждения;

12.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

12.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

12.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, представителями других организаций;

12.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

12.10. соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного контрагента - клиента в конкретной ситуации;

12.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

12.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

12.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

12.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

12.16. способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

12.17. иметь внешний вид при исполнении ими должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен выражать уважение к

клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому или корпоративному стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12.18. соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм. Работникам учреждения запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения, находиться в помещении учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.19. соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством, подчиненными, коллегами.

13. В поведении работник:

13.1. не допускает любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений в отношении руководства, коллег, клиентов учреждения, деловых партнеров.

13.2. не допускает грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение в отношении руководства, коллег, клиентов учреждения, деловых партнеров.

13.3. не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, уничтожающими честь и достоинство человека.

13.4. при возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности работника, критика должна быть высказана в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека в присутствии самого работника.

13.5. отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

13.6. должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления аморальных форм поведения в коллективе.

13.7. должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, не подвергать обструкции законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

13.8. обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону и начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования учреждения, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая работником по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой;

13.9. не выносит за пределы фактического местонахождения учреждения имущество, документы, предметы и материалы, оборудование, принадлежащее учреждению, либо третьим лицам, которые передали учреждению свою собственность (в рамках выполнения работ, оказания услуг и т.д.) без соответствующего на то разрешения;

13.10. перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы лицу назначенному исполнять обязанности во время отсутствия, либо вышестоящему руководителю.

14. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

14.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

14.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

14.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

15. Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается 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). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту учреждению в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

VII. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

18. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(Тюменская область)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

П Р И К А З

20 августа 2018 год

№ 96-п

г. Ханты-Мансийск

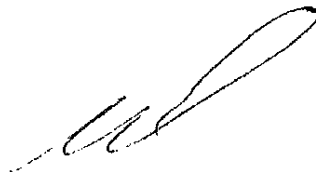
«О внесении изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса»

Руководствуясь Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2018 года № 380-рп «О внесении изменений в некоторые распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса», утвержденного приказом от 06.07.2015 № 139-п следующие изменения:
 - 1.1. В заголовке после слова «поведения» дополнить словом «руководителя.».
 - 1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководитель и работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» (далее – работники).
 - 1.3. Абзац второй пункта 10 признать утратившим силу.
2. Отделу правового и кадрового обеспечения ознакомить с вышеуказанными изменениями работников Учреждения.
3. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор



Ю. И. Корниенко