

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Муниципального унитарного предприятия городского округа город Воронеж
«Воронежская горэлектросеть»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МУП «Воронежская горэлектросеть» (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила для работников МУП «Воронежская горэлектросеть» (далее – Предприятие) в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета, доверия и уважительного отношения граждан¹ к нему.

В качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников Предприятия, Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности на Предприятии.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового Кодекса Российской Федерации, а также устанавливающих в отношении работников Предприятия ограничений, запретов и обязанностей иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов Предприятия.

¹ В случаях, когда в настоящем Кодексе используется понятие «гражданин», соответствующие принципы и правила также распространяются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Предприятия надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

Каждый работник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Знание и соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Предприятия в отношении с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Ознакомление работников Предприятия с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) работники Предприятия – лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием;

2) коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

3) личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника Предприятия, –

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

4) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Предприятия и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Предприятия;

5) требования к служебному поведению – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника Предприятия в соответствии с замещаемой им должностью статьей 349¹ Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Предприятия

3.1. Работники Предприятия, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

3) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Предприятия, обеспечивать эффективность его работы;

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Предприятия;

5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Предприятия, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

6) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям на Предприятии;

7) соблюдать требования к служебному поведению;

8) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию подразделению Предприятия (Служба безопасности) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссии Предприятия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

9) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

10) уведомлять руководителя Службы безопасности Предприятия, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

11) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также руководителя Службы безопасности, о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений на Предприятии, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Предприятия и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения на Предприятии конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Предприятию;

12) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Предприятия совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известными фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Предприятия (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 10 и 11 настоящего пункта);

13) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Предприятия;

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

15) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Предприятия политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

16) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Предприятия и/или Предприятия;

17) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами Предприятия получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

18) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Предприятия при решении вопросов личного характера;

19) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

20) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

21) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

22) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними регулятивными документами Предприятия;

23) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Предприятия, если это не входит в обязанности работника, соблюдать установленные на предприятии правила публичных выступлений;

24) воздерживаться от использования в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, 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 и т.п., за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) избегать использования во внутренней и деловой переписке, публичных выступлениях иностранных слов и терминов, имеющих общепринятые и/или укоренившиеся русскоязычные синонимы или аналоги;

26) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Предприятия, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Предприятия, соблюдая при этом установленные на Предприятии правила публичных выступлений;

27) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Предприятия;

28) не использовать имущество Предприятия в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

29) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и изданными в соответствии с ним внутренними регулятивными документами Предприятия, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

3.3. Работники Предприятия, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работники Предприятия, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия:

1) принимают меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Предприятия работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

5) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;

6) оказывают поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

3.4. Генеральный директор Предприятия и его заместители обязаны соблюдать требования, установленные статьей 27 «Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Работники Предприятия вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Предприятия каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Стоимость подарка, получаемого работником Предприятия в связи с исполнением трудовых обязанностей, должна соответствовать деловому этикету и (или) общепринятой практике (например, при праздновании юбилеев, дней рождения, общенародных праздников, памятных дат).

В случае получения подарка работником Предприятия в связи с исполнением трудовых обязанностей он информирует об этом своего непосредственного руководителя.

В порядке и случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, работники Предприятия обязаны передать полученные, в связи с исполнением трудовых обязанностей, подарки в собственность Предприятия или Российской Федерации либо осуществить в отношении таких подарков иные действия.

3.6. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники Предприятия обязаны учитывать

положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России.

IV. Этические правила

4.1. Работники Предприятия в своей деятельности исходят 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.

4.2. Работники Предприятия:

1) обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

2) призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

3) должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

4) обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

5) должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Предприятия;

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег

должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Предприятия, к которому она обращена.

4.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Предприятия воздерживаются:

1) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4. Внешний вид работников Предприятия при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Предприятия соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

V. Заключительные положения

5.1. Если у работника Предприятия возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также в подразделение Предприятия по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Службу безопасности).

5.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками Предприятия трудовых обязанностей.

5.3. Руководители всех уровней Предприятия не должны допускать преследование работников Предприятия за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Предприятия, независимо от его должности.

5.4. На работника Предприятия не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

5.5. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику Предприятия могут быть применены следующие меры воздействия:

устное замечание, порицание;

предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

требование о публичном извинении.

5.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Предприятия мер юридической ответственности.

Зам. ген. директора по экономике и
управлению персоналом



Л. Н. Гладнева

Исполнит.

Безсмертнова А.А.,

тел.211