



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МКУ КИМЦ)

ПРИКАЗ

от 29.04.2020 г.

№ 49

Об утверждении локальных актов

В целях обеспечения соблюдения законности в деятельности МКУ КИМЦ, обеспечении прав и законных интересов работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр» (приложение № 2).

3. Утвердить Политику муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр» в отношении обработки и защиты персональных данных (приложение № 3).

4. Специалисту по кадрам Т.Н. Дубовик разместить локальные акты на сайте МКУ КИМЦ, ознакомить с локальными актами, утвержденными настоящим приказом, сотрудников МКУ КИМЦ, находящихся в режиме самоизоляции и работающих в дистанционном режиме посредством электронной почты.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

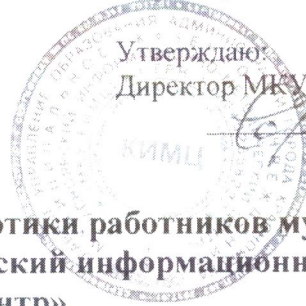
Е.В. Величко

Дубовик Т.Н.

Приложение № 2
к приказу от 29.04.2020 № 49

Утверждаю:
Директор МКУ КИМЦ

Е.В. Величко



Кодекс профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр»

I. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр» (далее – Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края.

1.2. Настоящий Кодекс содержит нормы профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ «КИМЦ»), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности, независимо от занимаемой работниками должности.

II. Нормы профессиональной этики работников МКУ «КИМЦ»

2.1. Поведение работников МКУ «КИМЦ» (далее – работники) всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

2.2. Работникам следует:

- быть доброжелательными, внимательными и предупредительными в отношениях с коллегами и посетителями;
- контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;
- обращаться одинаково корректно с коллегами и посетителями независимо от их служебного или социального положения;
- придерживаться делового стиля поведения, выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;
- проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;
- воздерживаться от критических замечаний в адрес руководства и коллег в присутствии посетителей;

2.3. Работникам МКУ «КИМЦ» следует воздерживаться от:

- употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;
- курения табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях, во время исполнения должностных обязанностей;
- жевания жевательной резинки во время совещаний, общения с коллегами, посетителями;
- участия в азартных играх, посещения казино и других игорных заведений;
- предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб репутации государственного органа края, администрации города, должностным лицам.

2.4. При пользовании телефоном работнику рекомендуется говорить негромко, корректно и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания, воздерживаться от ответа на телефонные звонки при общении с посетителями.

III. Общие правила общения при исполнении должностных обязанностей

3.1. В общении с коллегами и посетителями работникам необходимо руководствоваться положением Конституции Российской Федерации о праве каждого гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Работникам при общении с коллегами и посетителями рекомендуется:

- излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;
- выслушивать собеседника внимательно, не перебивая и проявляя доброжелательность и уважение к нему.

IV. Морально-психологический климат в коллективе

4.1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе каждому работнику следует:

- своим поведением способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;
- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины и законности;
- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать директору об исполнении приказов и распоряжений;
- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

4.2. Работники не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения приказов, решений и действий директора, заместителей, руководителей структурных подразделений, осуществляемых в пределах их полномочий;
- распространения информации сомнительного характера;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

V. Правила поведения работников МКУ «КИМЦ», выполняющих функции руководителей

5.1. Работник, выполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к подчинённым (далее – руководитель), должен стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;
- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;
- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;
- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «вы».

5.2. В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку в рамках своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством, локальными актами.

5.3. Руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;
- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, nepотизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

VI. Культура речи

6.1. Работники обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

6.2. Работникам рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

6.3. В речи работников неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;
- неуместных слов и речевых оборотов;
- выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека, его расовой принадлежности;
- нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

VII. Внешний вид

7.1. Работникам при выполнении должностных обязанностей рекомендуется:

- поддерживать внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;
- придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;
- соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

VIII. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

8.1. Работники должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

8.2. Работника не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу коммерческих организаций, товаров, работ, услуг.

8.3. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений работника рекомендуется проявлять чувство меры.

IX. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

9.1. Работникам не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее – подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

9.2. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

XI. Ответственность за нарушение Кодекса

10.1. За нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, работники несут моральную ответственность перед обществом, коллективом МКУ «КИМЦ» и своей совестью.

10.2. Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную или иную ответственность.

10.3. Нарушения служащим этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, рассматриваются на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов.
