

**«Утверждаю»
Директор МУП «Водоканал»
Ю.А. Тимошенко**

«09» января 2019 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКОГО РАЙОНА
«ВОДОКАНАЛ»**

п. Матвеев-Курган. 2019 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКОГО РАЙОНА «ВОДОКАНАЛ»

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального унитарного предприятия Матвеево-Курганского района «Водоканал» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МУП «Водоканал» (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МУП «Водоканал».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МУП «Водоканал»;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу МУП «Водоканал»;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МУП «Водоканал» и осуществлять выполнение работ, оказание услуг для граждан муниципального образования;

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МУП «Водоканал»;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МУП «Водоканал», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МУП

«Водоканал», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МУП «Водоканал» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно

опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить 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.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МУП «Водоканал», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУП «Водоканал»
_____ **Тимошенко Ю.А.**
« ____ » _____ **20** __ г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном унитарном предприятии Матвеево-Курганского района «Водоканал»
на 2019 - 2020гг.**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1.	Разработка и принятие актов, утверждающих порядок уведомления о конфликте интересов, о склонении к коррупционным правонарушениям, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, кодекс этики и служебного поведения работников, антикоррупционную политику предприятия, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, антикоррупционный стандарт закупочной деятельности	До 25.01.2019	Репка Б.Л. Ким И.Б.	
2.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции на предприятии, в том числе: - формирование у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции на предприятии; - формирование у работников негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими	В течении 2019-2020гг	Все руководители подразделений	

	<p>служебных обязанностей;</p> <p>- недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>			
3.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам предприятия в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	В течении 2019-2020гг	Репка Б.Л.	
4.	Мониторинг звонков, поступающих на «телефон доверия», по фактам коррупционной направленности	В течении 2019-2020гг	Филипенко В.Г.	
5.	Осуществлять учет запросов, поступивших по заключенным хозяйственным договорам, посредством номенклатурного дела	Ежемесячно (до 5 числа следующего месяца)	Фурман С.Ю.	
6.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	Ежеквартально (до 5 числа следующего месяца)	Все руководители подразделений	
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами предприятия	В течении 2019-2020гг	Репка Б.Л.	

8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течении 2019-2020гг	Ким И.Б.	
9.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	В течении 2019- 2020гг (по мере необходимости)	Репка Б.Л.	
10.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	По полугодию	Чернова Л.Г.	
11.	Представление в Администрацию информации о выявленных коррупционных правонарушениях и деятельности работников предприятия и принятых мерах по их устранению	В течении 2019-2020гг	Репка Б.Л.	
12.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	Ежегодно, до 30 декабря	Репка Б.Л.	

Заместитель директора по производству,
ответственный за исполнение законодательства о противодействии коррупции

Репка Б.Л.

Лист ознакомления с Планом мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном унитарном предприятии Матвеево-Курганского района «Водоканал» на 2019 - 2020гг.

Репка Б.Л. зам. директора по производству _____

Горбаткова А.Ю. начальник абонентского отдела _____

Ким И.Б. главный бухгалтер _____

Папченко С.А. мастер участка водопроводных сетей _____

Глуценко А.И. главный энергетик _____

Швец Ю.В. ст. мастер водопроводных сооружений _____

Чернова Л.Г. ведущий экономист _____

Кудряшов В.А. и.о. мастера участка очистных сооружений _____

Фурман С.Ю. экономист _____

Барабаш С.А. механик _____

Филипенко В.Г. диспетчер _____