

ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное учреждение
города Москвы «Мосархив»
(ГБУ «Мосархив»)**

П Р И К А З

05.06.2023 г.

№ 141

**Об утверждении кодекса этики
и служебного поведения работников
ГБУ «Мосархив»**

С целью установления правил поведения и норм служебной этики работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мосархив»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мосархив» (Приложение).

2. Заместителю директора ГБУ «Мосархив» **Поляковой Елене Борисовне**, ответственной за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, ознакомить под роспись всех работников ГБУ «Мосархив».

3. Приказ от 17.09.2018 № 125 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников ГКУ «ЦОА Москвы» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Н. Каврасский

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ «МОСАРХИВ»
(ГБУ «МОСАРХИВ»)

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Мосархив» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах поведения в российском обществе и государстве.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил служебного поведения и отношений между работниками, которыми должны руководствоваться все работники ГБУ «Мосархив» (далее – работники), независимо от занимаемой ими должности и служебного положения.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГБУ «Мосархив» (далее – Учреждение), должен ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса и проявлять уважительное отношение и тактичное поведение во взаимоотношениях между работниками, а также в отношениях с гражданами, обратившимися в Учреждение.

1.5. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечения здорового морально-нравственного микроклимата в коллективе.

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

1.7. Настоящий Кодекс является важным документом, провозглашающим ценности и принципы, способствующие повышению и поддержанию высокого стандарта профессиональной деятельности каждого работника.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников ГБУ «Мосархив»

2.1. Основные принципы и правила поведения работников при исполнении ими своих должностных обязанностей по отношению к другим работникам и к гражданам, обратившимся в Учреждение, основаны на нормах законодательства Российской Федерации и локальных актах Учреждения.

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

- исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- учитывать, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого отдельного работника;
- при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы не оказывать предпочтения каким - либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы служебной, 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 не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения и/или Главархива Москвы;

- 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 Учреждения и/или Главархива Москвы, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы.

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должны воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.7. Работники обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие

государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Работникам запрещается получать в связи с исполнением ими 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). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются соответственно собственностью города Москвы, собственностью субъекта Российской Федерации, Главархива Москвы, Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Работники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. 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.

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

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

- принимать меры по недопущению создания конфликтных ситуаций;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Работник Учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам,

несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работникам 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.

3.2. В служебном поведении работники должны воздерживаться 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;

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

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

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

3.5. Работники при исполнении должностных обязанностей должны поддерживать внешний вид, способствующий уважительному отношению граждан и соответствующий общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Каждый работник несет ответственность за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех работников. Нарушение работником положений Кодекса влечет применение мер дисциплинарной, административной и иной ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или наложении дисциплинарных взысканий.

Лист ознакомления с приказом от 05.06.2023. № 141 и Кодексом этики и
служебного поведения работников ГБУ «Мосархив»