



Правительство Москвы
Комитет по архитектуре
и градостроительству города Москвы

Государственное автономное учреждение
города Москвы «Научно-исследовательский
и проектный институт Генерального плана города
Москвы» (ГАУ «Институт Генплана Москвы»)

Приказ

От 13.01.2021 № 4

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «Институт Генплана Москвы»

В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «Институт Генплана Москвы» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу по работе с персоналом ознакомить с Кодексом этики и служебного поведения всех работников под роспись.
3. Управлению маркетинга опубликовать приказ с приложением на внутреннем портале.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н. Гук

Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «Институт Генплана Москвы»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «Институт Генплана Москвы» (далее соответственно – Кодекс, Институт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Института и иных локальных нормативных актов, а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила, стандарты и требования поведения работников Института, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Института в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Института своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- создать устойчивую корпоративную культуру и систему корпоративных ценностей;
- формирует у работников Института единые коммуникационные модели и нормы делового общения;
- формирует антикоррупционное сознание, характеризующееся нетерпимостью органов управления и контроля, работников предприятия, его партнеров и контрагентов (поставщиков) к коррупционным проявлениям; устранением (минимизацией) причин и условий, порождающих коррупцию;
- устанавливает стандарты корпоративного поведения, определяющего взаимоотношения внутри коллектива, отношения с работниками, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;
- определяет общие принципы предотвращения возможного конфликта интересов;
- формирует у работающих в Институте, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, единообразного понимания политики неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- определяет условия и порядок применения мер воздействия к работникам, допустившим нарушение норм, обозначенных в данном кодексе;

- служит для адаптации новых работников к рабочему процессу и условиям труда в Институте.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Института и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Института.

2. Общие принципы и правила поведения работников Института

2.1. Все работники Института обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники Института обязаны:

- соблюдать действующие нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Института;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Института;
- при исполнении должностных обязанностей 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;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового

поведения;

- проявлять корректность и внимание по отношению к заявителям и контрагентам Института;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Института;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Института меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Института, если это не входит в должностные обязанности работников;

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

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников Института на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В Институте не рекомендуется работа родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

2.6. Работники, занимающие руководящие должности в Институте, обязаны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- б) принимать меры по предупреждению коррупции;

- в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

- е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.7. Внешний вид работников Института при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому условно-деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, опрятность, и исключает возможность отрицательного влияния на имидж Института.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Института должны воздерживаться от:

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

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

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

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с заявителями и контрагентами Института;

ж) пребывания на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

з) пренебрежения или умышленного невыполнения требований охраны труда.

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

4. Конфиденциальность

4.1. Деятельность работников Института направлена на информационную открытость и прозрачность, с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными, полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Работник предприятия является лицом предприятия, своим трудом и поведением поддерживая его репутацию и престиж.

4.3. Раскрытие информации об Институте должно обеспечивать соблюдение разумного баланса между информационной прозрачностью и безопасностью коммерческих интересов. Вся закрытая, не публичная, т.е. не опубликованная в средствах массовой информации, рекламных и прочих официальных материалах Института информация считается

конфиденциальной.

4.4. Взаимодействие со средствами массовой информации в Институте осуществляется Управлением маркетинга.

4.5. Публично выражая личное мнение, работник не должен ссылаться на позицию Института и должен воздерживаться от публичного высказывания мнения, которое может наносить вред Институту, противоречить законодательству.

4.6. Работник не имеет права использовать в личных целях или в целях третьей стороны деловые возможности Института.

4.7. Работник обязан не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей. Обязанность обеспечивать сохранение конфиденциальной информации лежит на всех работниках Института, независимо от занимаемой должности.

4.8. Конфиденциальной информацией являются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, предоставляемые Институтом работнику в связи с осуществлением его трудовой деятельности в любой (письменной, устной, электронной, графической и т.д.) форме, принадлежащие Институту, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании, в том числе, но не ограничиваясь:

- рабочие материалы проектов схем территориального планирования, генеральных планов, правил землепользования и застройки, нормативов градостроительного проектирования, материалы проектов планировки территории и проектов межевания территории до их утверждения, презентационные материалы и иная аналитическая и научно-исследовательская документация, разрабатываемая Институтом самостоятельно, либо с привлечением субподрядных организаций, в рамках выполнения государственного задания Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы, либо исполнения договоров (контрактов) на выполнение данного вида работ в процессе осуществления приносящей доход деятельности;

- исходные данные, получаемые работником для выполнения поставленных задач по подготовке вышеуказанной документации;

- материалы переписки по обращениям физических и юридических лиц, контрагентов Института;

- материалы проверок органов контроля и надзора.

4.9. Работник не вправе разглашать конфиденциальную информацию, в течение всего срока действия трудового договора, а также после прекращения действия трудового договора.

4.10. Институт создает работнику необходимые условия для соблюдения установленных мер по неразглашению конфиденциальной информации.

4.11. Работник обязан:

- при прекращении или расторжении трудового договора передать Институту имеющиеся в пользовании работника материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию;

- при получении доступа к конфиденциальной информации не разглашать ее;

- не использовать конфиденциальную информацию для личных целей или в интересах третьих лиц;

- не разглашать конфиденциальную информацию в кругу семьи, друзей, а также в социальных сетях и прочих средствах коммуникации;

- не делать копии материальных носителей конфиденциальной информации;

- не выносить за пределы территории Института материальные носители конфиденциальной информации;

- не пользоваться личной электронной почтой при работе с конфиденциальной информацией;

- незамедлительно сообщать о фактах разглашения или угрозе разглашения конфиденциальной информации.

5. Ответственность

5.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Института.

5.2. Соблюдение работниками Института положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Каждый работник несет ответственность за соблюдение всех положений кодекса, а также положений иных, связанных с деловым поведением и этикой, регламентов Института.