



**Федеральное агентство по рыболовству
(Росрыболовство)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Северный экспедиционный отряд аварийно-спасательных работ»
(ФГБУ «Северный ЭО АСР»)**

ПРИКАЗ

«16» апреля 2014 г.

№ 88

Мурманск

**Об утверждении и введении в действие
Правил служебного поведения работников
ФГБУ «Северный ЭО АСР»**

В целях установления правил поведения и норм служебной этики, руководствуясь статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Правила служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» (приложение).

2. Начальнику отдела кадровой и организационной работы Л.А.Гудковой обеспечить внесение нижеуказанных дополнений в должностные инструкции работников Учреждения:

Раздел 4 «Должностные обязанности» дополнить пунктом следующего содержания:

«Обязан неукоснительно соблюдать Правила служебного поведения работников ФГБУ «Северного ЭО АСР», утвержденные приказом начальника Учреждения».

Раздел 5 «Ответственность» дополнить пунктом следующего содержания:

«За несоблюдение или ненадлежащее соблюдение Правил служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР», утвержденных приказом начальника Учреждения, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством».

3. Кругловой Г.В., делопроизводителю отдела кадровой и организационной работы, ознакомить с Правилами служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» с предоставлением копии вышеназванного документа:

- заместителя начальника учреждения по безопасности мореплавания и эксплуатации флота;
- начальников структурных подразделений;
- главного юриста;
- капитанов спасательных судов.

4. Начальникам структурных подразделений, главному юристу ознакомить с Правилами служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» подчиненных работников и обеспечить неукоснительное их исполнение.

5. Капитанам спасательных судов ознакомить с Правилами служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» членов экипажей и обеспечить неукоснительное их исполнение.

ВрИО начальника Учреждения



В.В.Воробьев

Приложение
к приказу
ВрИО начальника
Учреждения
от 16.04.2014 № 88

ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГБУ «СЕВЕРНЫЙ ЭО АСР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила служебного поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила служебного поведения работника – нормы надлежащего поведения, обеспечивающие добросовестное исполнение служебных (должностных) обязанностей и соблюдение ограничений, установленных на основе общепринятых этических норм, а также норм, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила представляют собой совокупность общих принципов профессиональной служебной (рабочей) этики и основных правил поведения работников ФГБУ «Северный ЭО АСР» (далее – Учреждение).

1.4. Целью Правил является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения в Учреждении.

1.5. Правила служат основой для формирования служебных (рабочих) взаимоотношений между работниками Учреждения, основанных на нормах морали, уважительном отношении, а также выступают как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.6. Правила не ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В служебном поведении работников Учреждения 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.

2.2. В служебном поведении работников Учреждения недопустимы:

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

- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению и провоцирующие противоправное поведение;

- курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения работниками Учреждения с гражданами и посетителями Учреждения.

2.3. Работник Учреждения ни при каких обстоятельствах не имеет права обсуждать или критиковать личностные качества, физические недостатки и частную жизнь других работников Учреждения;

2.4. Не допускается распространение любой информации, содержащей недостоверные сведения, преувеличения, искажения, необоснованные самовосхваления, прямые сравнения с коллегами, негативно влияющие на их деловую репутацию, а также предоставление информации в форме, заведомо предполагающей ее неверное понимание.

2.5. Работник Учреждения обязан хранить служебную информацию и коммерческую тайну Учреждения, а также обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведений, документов, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство работников Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник Учреждения не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции. Работник не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей и в связи с ними.

2.7. Работник Учреждения должен воздерживаться от заявлений (равно и действий), которые выходят за пределы его компетенции и полномочий, во избежание случайного предоставления ложной информации коллегам, заказчикам, поставщикам и т.д.


2.8. Каждый работник Учреждения должен помнить, что своей работой он вносит вклад в достижение единой (генеральной) цели деятельности Учреждения. В связи с этим работник никаким образом не должен препятствовать исполнению другим работником его должностных обязанностей, в каком бы подразделении он ни работал.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

3.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью должностных инструкций работников Учреждения.

3.2. Нарушение любого пункта настоящих Правил квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей и влечет одно из установленных трудовым законодательством Российской Федерации взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации, отражается в характеристике (рекомендации).

Начальник отдела кадровой
и организационной работы

 Л.А.Гудкова

СОГЛАСОВАННО:
Главный юрист

 И.И.Срубиллина