

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЛТИЙСКО - АРКТИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАДЗОРА НА МОРЕ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 67 от « 1 » июня 2021

Директор

Федерального государственного
бюджетного учреждения
«Балтийско-Арктическая дирекция
по техническому обеспечению
надзора на море»



С.В. Михайлов

М. П.

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

федерального государственного бюджетного
учреждения «Балтийско-Арктическая дирекция
по техническому обеспечению надзора на море»

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее Кодекс) сотрудников федерального государственного бюджетного учреждения «Балтийско-Арктическая дирекция по техническому обеспечению надзора на море» (далее Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться всем сотрудникам Учреждения и его филиалов, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, КоАП РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. К числу сотрудников Учреждения, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в Учреждении по трудовому договору и занимающие должности согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению деловой репутации Учреждения, обеспечение единых норм поведения сотрудников Учреждения.

1.5. Сотрудники Учреждения обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

2.1. Основными принципами служебного поведения сотрудников являются:

- а) законность;
- б) профессионализм;
- в) уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан;
- г) добросовестность;
- д) справедливость.

2.2. Сотрудники Учреждения при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют содержание деятельности Учреждения и его сотрудников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику согласно занимаемой им должности;
- г) при осуществлении своих 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;
- д) исключать действия, вызванные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- ж) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми коллегами, гражданами и должностными лицами;
- и) принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;
- к) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок (в том числе в социальных сетях) в отношении деятельности Учреждения и его руководства, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- л) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении ими достоверной информации в установленном порядке;
- м) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны выступать образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Этические правила служебного поведения сотрудников

3.1. В служебном поведении сотрудники Учреждения обязаны исходить из конституционного положения 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 сотрудники обязаны 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) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Служебное поведение сотрудников Учреждения должно способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, скромность.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Кодекс а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового Кодекса.

Начальник отдела правовой
и кадровой работы



М.В. Пивоварова

Юрисконсульт

Д.А. Шумских

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6 (шесть) листов
Должность директор
Подпись С.В. Шиханов
1. июля 2021 года





ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЛТИЙСКО-АРКТИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБЕСПЕЧЕНИЮ НАДЗОРА НА МОРЕ»

191014, Санкт-Петербург, Виленский пер., д.17/5, лит.А. тел./факс. 719-70-35, office@balttehmor.bizml.ru

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

01.07.2021

№ 67

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ФГБУ «Балтийско-Арктическая дирекция по техническому обеспечению надзора на море»

В целях повышения эффективности выполнения сотрудниками ФГБУ «Балтийско-Арктическая дирекция по техническому обеспечению надзора на море» своих трудовых обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Настоящим приказом утвердить и ввести в действие с 01.07.2021 Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ФГБУ «Балтийско-Арктическая дирекция по техническому обеспечению надзора на море».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Михайлов

Визы: