

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 сентября 2018 г.

№ 205

г. Томск

Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников
Департамента труда и занятости населения Томской области
и государственных учреждений службы занятости населения

В целях установления этических норм и основных правил поведения работников Департамента труда и занятости населения Томской области и государственных учреждений службы занятости населения для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, а также для обеспечения единых норм поведения работников:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников Департамента труда и занятости населения Томской области и государственных учреждений службы занятости населения согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Директорам областных государственных казенных учреждений центров занятости населения (далее – ОГКУ ЦЗН):

ознакомить работников ОГКУ ЦЗН с настоящим распоряжением под роспись;

обеспечить ознакомление вновь принятых работников с настоящим распоряжением под роспись одновременно с подписанием трудового договора.

3. Комитету правового и кадрового обеспечения (Симонова) ознакомить государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте труда и занятости населения Томской области, с настоящим распоряжением под роспись.

4. Комитету содействия занятости (Терехова) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Департамента rabota.tomsk.gov.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Департамента О.В.Шаманину.

Начальник Департамента

С.Н. Грузных

Кодекс профессиональной этики работников
Департамента труда и занятости населения Томской области
и государственных учреждений службы занятости населения

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики работников Департамента труда и занятости населения Томской области и государственных учреждений службы занятости населения (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Департамента труда и занятости населения Томской области и государственных учреждений службы занятости населения (далее – государственная служба занятости).

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в государственную службу занятости, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой (служебной) деятельности.

3. Каждый работник государственной службы занятости должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника государственной службы занятости соблюдения требований к служебному поведению, установленных настоящим Кодексом.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников государственной службы занятости для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников государственной службы занятости, повышению доверия граждан к ним и обеспечение единых норм поведения работников государственной службы занятости.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками государственной службы занятости своих трудовых (должностных) обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере труда и занятости населения, уважительного отношения к государственной службе занятости в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников государственной службы занятости, их самоконтроля.

7. Знание и соблюдение работником государственной службы занятости положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения
работников государственной службы занятости

8. Основные принципы служебного поведения представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники государственной службы занятости при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.

9. Работники государственной службы занятости, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственной службы занятости;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственной службы занятости и ее работников;

в) 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;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их трудовую (служебную) деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

ж) незамедлительно сообщать работодателю (представителю нанимателя) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (представителя нанимателя), в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя (представителя нанимателя), если работодатель (представитель нанимателя) несет ответственность за сохранность этого имущества;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) осуществлять свою деятельность в пределах установленных полномочий;

л) соблюдать конфиденциальность информации о гражданах, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника государственной службы занятости, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

о) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности государственных органов, должностных лиц, других работников;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственной службы занятости, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

10. Работники государственной службы занятости обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, правила внутреннего трудового распорядка, принципы и правила поведения, установленные настоящим Кодексом.

11. Работники государственной службы занятости обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Томской области.

12. В целях недопущения возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции работники государственной службы занятости обязаны:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям;

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

незамедлительно информировать руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

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, незамедлительно информировать о любом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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;

принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

III. Правила этики работников государственной службы занятости

13. Работникам государственной службы занятости 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.

14. Работники государственной службы занятости при исполнении трудовых (должностных) обязанностей должны воздерживаться от:

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

б) грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

15. Работники государственной службы занятости призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

Действия работников государственной службы занятости должны быть направлены на поддержание позитивного имиджа службы занятости и деловой репутации.

16. Работники государственной службы занятости при взаимодействии с гражданами, партнерами, средствами массовой информации, в информационных материалах должны воздерживаться от употребления таких слов и выражений, как «проблемы», «я не могу решить Вашу проблему», «давайте обсудим Ваши проблемы», «всем трудно сейчас найти работу», «мы не можем Вам помочь», «я этих вопросов не решаю», «это не входит в мои полномочия» и др., а также избегать в разговоре таких обращений, как «мужчина», «девушка», «ты», «безработный» (например, «все безработные должны посещать эти мероприятия», «Вы, как безработный, должны встать на учет»). Знакомство должно начинаться со слов «Как Вам удобно, что бы я к Вам обратилась».

17. Внешний вид работника государственной службы занятости при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам, учреждениям службы занятости населения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, а также единому фирменному стилю государственной службы занятости Томской области.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

18. Нарушение работником государственной службы занятости положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику государственной службы занятости мер юридической ответственности.

19. Соблюдение работником государственной службы занятости положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий, поощрении и награждении.

20. Если работник государственной службы занятости не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение, либо к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

