

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ЮФ ДП «АМПУ»
(адміністрація МП «Южний»)
від 11.06 2014 р. № 389

СТАНДАРТ
антикорупційної поведінки працівників Южненської філії адміністрації
морського порту «Южний»

1.Стандарт антикорупційної поведінки працівника Южненської філії ДП «АМПУ» (далі-працівник) – це сукупність законодавчовстановлених правил, виражених у вигляді заборон, обмежень, вимог, дотримання яких передбачає формування стійкої антикорупційної поведінки.

2.Стандарт антикорупційної поведінки працівника передбачає активність його дій, спрямованих на запобігання корупційних проявів, або суворе дотримання встановлених розпоряджень у вигляді відмови від здійснення яких-небудь дій або недопущення бездіяльності. При цьому його поведінка повинна відповідати етичним правилам, передбаченим Кодексом службової етики.

3.В основі поведінки працівника філії лежить фактор безпосередніх дій по виконанню посадових обов'язків відповідно до посадової інструкції:

- реалізація прав і обов'язків;
- несення відповідальність за невиконання (або неналежне виконання) посадових обов'язків відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу і функціональними особливостями заміщеної посади;
- прийняття управлінських та інших рішень з питань, закріплених у посадовій інструкції;
- участь у підготовці проектів нормативних актів і (або) проектів управлінських та інших рішень;
- взаємодія у зв'язку з виконанням посадових обов'язків з працівниками того ж структурного підрозділу філії, громадянами та організаціями;
- надання необхідних послуг організаціям згідно з адміністративним регламентом.

Відхилення при здійсненні своїх повноважень від положень посадової інструкції може сприяти вчиненню корупційних правопорушень, а також бути корупційним поведінням.

4. Основними принципами антикорупційної поведінки працівників філії є:

- 1) непідкупність – протистояння прояву корупції в усіх її видах;
- 2) законність – виконання своїх службових обов'язків в межах встановлених повноважень;
- 3) рішучість – обов'язковість прийняття заходів щодо недопущення виникнення корупційно небезпечної ситуації;
- 4) вимогливість – формування у своїй службовій діяльності умов, при яких неможливо проява корупційно небезпечної ситуації;
- 5) відкритість – підхід до організації своєї службової діяльності, що дозволяє в межах, встановлених законодавством, забезпечувати прийняття рішень на підставі об'єктивних і перевірених критеріїв;
- 6) об'єктивність – підхід до прийняття рішень на підставі об'єктивних критеріїв;
- 7) відповідальність – добровільне зобов'язання цивільних службовців нести персональну кримінальну, адміністративну, дисциплінарну, матеріальну відповідальність за свої дії або бездіяльність, яка призвела до проявів корупції в процесі службової діяльності.

5. Принципи антикорупційної поведінки працівника філії не дозволяють йому:

- 1) одержувати у зв'язку з виконанням його посадових обов'язків винагороди від фізичних та юридичних осіб (подарунки, грошові винагороди, позики, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат й інші винагороди);
- 2) розголошувати і не використовувати в цілях, не пов'язаних з роботою, відомості, віднесені відповідно до закону до відомостей конфіденційного характеру або службову інформацію, що стали йому відомими у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- 3) використовувати переваги посадового положення для передвиборної агітації, а також для агітації з питань референдуму;
- 4) використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій, інших громадських об'єднань, релігійних об'єднань та інших організацій. Не створювати у філії структури політичних партій, інших громадських об'єднань (за винятком професійних спілок, ветеранських та інших органів громадської самодіяльності) і релігійних об'єднань або сприяти створенню зазначених структур;
- 5) входити до складу органів управління, опікунських або наглядових рад, інших органів іноземних некомерційних неурядових організацій, які діють на території України, їх структурних підрозділів, якщо інше не передбачено міжнародним договором України або законодавством;

6) допускати дії, пов'язані з впливом будь-яких особистих, майнових (фінансових) та інших інтересів, що перешкоджають сумлінному виконанню посадових обов'язків;

7) виконувати дане йому неправомірне доручення.

6. У службовій поведінці працівникові філії необхідно виходити з конституційних положень про те, що людина, її права і свободи є найвищою цінністю, і кожен громадянин має право на недоторканність приватного життя, особисту і сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.

7. Поведінка працівника має бути коректною, не пов'язаною з проявом зарозумілості, грубості, зневажливого ставлення до людини, що не допускає образ, погроз на його адресу.

8. У працівника філії має бути хороша моральна репутація (лояльність, вміння піти на компроміс, взаємодія, взаємна підтримка у відносинах з колегами, конструктивне співробітництво).

9. Працівник повинен бути прикладом поведінки для підлеглих (чесним, справедливим, неупередженим, ввічливим, доброзичливим, уважним і проявляти терпимість у спілкуванні з колегами).

10. У службовій поведінці працівник філії повинен утримуватися від куріння під час службових нарад, бесід, іншого службового спілкування з колегами.

11. Зовнішній вигляд працівника при виконанні ним посадових обов'язків залежно від умов праці і формату службового заходу повинен сприяти шанобливому ставленню до колег і відповідати загальноприйнятому діловому стилю, який відрізняють офіційність, стриманість, традиційність, акуратність.

Розроблено: начальником сектору запобігання
та виявлення корупції Антошук М.М.

