



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
Санкт-Петербургское
государственное бюджетное учреждение «Горжилобмен»**

ПРИКАЗ

г. Санкт-Петербург

«13» сентября 2024 г.

№ 13

**Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения сотрудников**

В целях установления этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействия укреплению авторитета и обеспечения единых норм поведения сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен» (далее – Кодекс).
2. Заместителям директора, главному бухгалтеру, начальникам отделов, непосредственно подчиненных директору:
 - 2.1 Принять утвержденный Кодекс к руководству и исполнению;
 - 2.2 Ознакомить работников с Кодексом под расписку в Листе ознакомления;
 - 2.3 Обеспечить предоставление Листов ознакомления в отдел кадров и социального обеспечения.
3. Приказ от 15.06.2021 № 96 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников» считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Р.А. Канивцов

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Горжилобмен»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Учреждения, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также установить стандарты поведения, определяющие взаимоотношения внутри коллектива между работниками для надлежащего выполнения ими своей профессиональной деятельности и единообразное понимание и исполнение норм деловой этики всеми работниками Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1.4.1. законность;
- 1.4.2. профессионализм;
- 1.4.3. независимость;
- 1.4.4. добросовестность;
- 1.4.5. конфиденциальность;
- 1.4.6. справедливость;
- 1.4.7. информационная открытость;
- 1.4.8. ответственность;
- 1.4.9. дисциплинированность;
- 1.4.10. вежливость;
- 1.4.11. уважение.

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

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

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

- 2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 2.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников;
- 2.1.3. осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах целей и видов деятельности

Учреждения в пределах предоставленных полномочий;

2.1.4. соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

2.1.5. не допускать нарушения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.1.6. 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;

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

2.1.8. уведомлять представителя Работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.9. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.1.10. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.1.11. проявлять корректность и внимательность по отношению к гражданам и должностным лицам;

2.1.12. 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;

2.1.13. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работников должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

2.1.14. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

2.1.15. создавать условия для развития добросовестной конкурсной среды, обеспечивая объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

2.1.16. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.17. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.1.18. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.1.19. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами Учреждения, находящимися в сфере его ответственности;

2.1.20. обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении положений Устава Учреждения, локальных нормативных актов, действующих в Учреждении;

2.1.21. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2.1.22. противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры к ее предотвращению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.23. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как общенис или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.2. Работник Учреждения не имеет права:

2.2.1. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2.2.2. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

2.2.3. во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

2.2.4. использовать должностное положение вопреки законным интересам организации в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

2.2.5. разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц.

2.3. Во время исполнения должностных обязанностей работник Учреждения должен воздерживаться от:

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

2.3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

2.3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

2.3.4. избегать публичного проявления вредных привычек и поведения, которые могут оскорблять человеческое достоинство, в том числе исполнять должностные обязанности в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, под воздействием психотропных препаратов.

2.4. Во время исполнения своих должностных обязанностей работник Учреждения должен 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.

2.5. Работники Учреждения обязаны строить свои отношения с коллегами на принципах взаимоуважения и профессионального взаимодействия, проявлять корректность и доброжелательность. Работники Учреждения в отношении своих коллег не вправе умалять их профессиональное достоинство и авторитет.

2.6. Работники Учреждения обязаны при общении с гражданами проявлять терпение, тактичность, доброжелательность, вежливость и эмоциональную устойчивость, соблюдать общепризнанные нормы поведения и внешнего вида при осуществлении должностных обязанностей.

2.7. Внешний вид работника Учреждения во время исполнения должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Поведение работника Учреждения во внеслужебное время

3.1. Работник Учреждения во внеслужебное время должен избегать всего, что может нанести ущерб или подорвать доверие к деятельности Учреждения.

3.2. При публикации сведений о своей частной жизни работнику Учреждения следует соотносить материалы публикации с высоким публичным статусом Учреждения, не допускать публикации материалов, способных умалять авторитет Учреждения.

3.3. Работник Учреждения должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также руководителей этих органов.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

- 4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.2. При решении вопроса о мере ответственности учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный Учреждению, личность работника и его отношение к совершенному проступку.
- 4.3. Соблюдение настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формирования кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении.

5. Заключительные положения

- 5.1. Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Учреждения.
- 5.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Валкова Валкова А.И.  О.О.