

**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 этического, 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 общение 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.  Давыдов С.С.