


**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ «Жилищник  
района Академический»

  
\_\_\_\_\_ О.В. Гришина

**Кодекс  
Этики и служебного поведения работников  
ГБУ «Жилищник района Академический»**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее Кодекс) работников ГБУ «Жилищник района Академический» (далее - Учреждения) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и г. Москвы, Уставом учреждения и иными локальными документами, а также основан на общепризнанных российских и международных нравственных принципах и стандартах поведения.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для работников Учреждения (далее - работники), а также содействие укреплению авторитета работников и повышения доверия граждан к ГБУ «Жилищник района Академический».

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее - работники) независимо от занимаемой должности.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

**II. Основные обязанности, принципы и правила служебного  
поведения работников**

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, учреждением и государством, призваны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее федеральное законодательство, не допускать нарушение законов и иных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо иным мотивам;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

- 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;

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждению;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его директора (иного руководящего состава), если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления информации;

- 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;

- постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими, как

обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять Работодателя, а при необходимости, правоохранительные органы, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) за исключением дарения подарков стоимость которых не превышает трех тысяч рублей в связи с протокольными или иными официальными мероприятиями;

- 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, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать информацию, соблюдая действующее в Учреждении нормы и требования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предотвращению, пресечению и урегулированию конфликтов интересов, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры по недопущению подчиненными коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений религиозных организаций;

### ***III. Рекомендательные этические правила служебного поведения гражданских служащих***

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из положений Конституции Российской Федерации, 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 работник воздерживается от:

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

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

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

- принятия пищи или курения во время совещаний, переговоров, общения или встреч с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, декларировать официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### ***IV. Ответственность за нарушение Кодекса***

28. Нарушение работником положений Кодекса является основанием для рассмотрения его на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ГБУ «Жилищник района Академический», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.