

МОСКВА
ЮЖНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «Жилищник района
Орехово-Борисово Южное»



А.Н.Сахаров

Кодекс
Этики и служебного поведения
сотрудников Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Жилищник района Орехово-Борисово
Южное»

Вводится в действие
С «01» ноября 2015г.

Приказ № 01-02-39

от «01» ноября 2015г.

г.Москва
2015 г.

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Орехово-Борисово Южное» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Типовым кодексом этики и служебного поведения.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ГБУ «Жилищник района Орехово-Борисово Южное» (далее - сотрудники) независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГБУ «Жилищник района Орехово-Борисово Южное», обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения сотрудников.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в работе, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

9. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте.
10. Сотрудники, сознавая ответственность перед обществом и гражданами, призваны:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как ГБУ «Жилищник Орехово-Борисово Южное», так и сотрудников;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ГБУ «Жилищник района Орехово-Борисово Южное»;

г) не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением должностных обязанностей;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБУ «Жилищник Орехово-Борисово Южное»;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

п) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

11. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Сотрудник обязан уведомлять руководство, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его 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 сотрудников.

16. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

17. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

18. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

19. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

20. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

21. В служебном поведении сотрудникам 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.

22. В служебном поведении сотрудники воздерживаются от:

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

б) грубости, проявлений 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.

23. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

IV. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

24. Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.