



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР РАСЧЕТОВ В ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЙ СФЕРЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ»
(ГБУ ПК «ЦРЖКХ ПК»)

ПРИКАЗ

г. Пермь

13 января 2020г

№

6

**Об утверждении Правил
внутреннего трудового
распорядка и Кодекса этики
государственного бюджетного
учреждения Пермского края
«Центр расчетов в жилищно-
коммунальной сфере Пермского
края»**

В соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в целях создания условий, способствующих эффективному труду, упорядочивания процессов приема, перевода, увольнения работников, определения основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора, укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр расчетов в жилищно-коммунальной сфере Пермского края» (далее – Учреждение) и Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр расчетов в жилищно-коммунальной сфере Пермского края».

2. Работникам Учреждения обеспечить неукоснительное соблюдение прилагаемых документов.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.Н. Егошин

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
бюджетного учреждения Пермского
края "Центр расчетов в жилищно-
коммунальной сфере Пермского
края" от 13 января 2020 г. № 6

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр расчетов в жилищно-коммунальной сфере Пермского края»

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр расчетов в жилищно-коммунальной сфере Пермского края» (далее - Кодекс, Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников Учреждения, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

Работодатель - государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр расчетов в жилищно-коммунальной сфере Пермского края»;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора или иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации.

Понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Трудовом кодексе Российской Федерации.

1.3. Настоящий кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться Работники Учреждения, независимо от замещаемой ими должности.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения Работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение Работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников.

2.1. Основные принципы служебного поведения Работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе.

2.2. Работники Учреждения призваны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных актов Учреждения;

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

2.2.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

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

2.2.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.7. Проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.2.8. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работниками должностных

обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

2.2.9. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к Работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.10. Уведомлять Работодателя о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) Работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

2.2.11. Доводить до сведения Работодателя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс;

2.2.12. Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.2.13. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

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

2.2.15. Не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждение от физических или юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей.

2.4. Работник может обрабатывать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и не разглашению информации, за

несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работнику следует пользоваться доступом только к той служебной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей. Работник не должен использовать служебную информацию в личных, имущественных (финансовых) и иных интересах, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Работник (руководитель, заместитель руководителя, начальник отдела) по отношению к другим работникам должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.8. Работник (руководитель, заместитель руководителя, начальник отдела) призван проводить разъяснительную работу по предупреждению коррупции.

2.9. Работник (руководитель, заместитель руководителя, начальник отдела) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупциогенного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.10. Работник (руководитель, заместитель руководителя, начальник отдела) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения.

3.1. Работники Учреждения:

3.1.1. Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.1.2. Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

3.1.3. 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;

3.1.4. Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2. При исполнении трудовых обязанностей Работники Учреждения воздерживаются:

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

3.2.2. Грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса.

Нарушение Работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к Работнику мер ответственности.