

Утверждено приказом
Директора ГБУ «Жилищник района Черемушки»
от 01.10. 2015г. № 54/с

КОДЕКС
этики и служебного поведения сотрудников ГБУ «Жилищник района
Черемушки»

Глава I. 1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ «Жилищник района Черемушки» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в соответствии со статьей 13.3 ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми рекомендуется руководствоваться сотрудникам ГБУ «Жилищник района Черемушки» (далее - Учреждение) независимо от должностей.

1.3. Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в ГБУ «Жилищник района Черемушки», рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей деятельности.

1.4. Сотрудник Учреждения призван принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является определение этических норм и правил поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета, доверия граждан к государственным учреждениям и обеспечение единых норм поведения сотрудников. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения в общественном сознании, а

также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

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

2. Основные принципы и правила поведения

2.1. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

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

д) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

ж) 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 Учреждения;

з) не использовать служебное положение для оказания влияния на сотрудников в решении вопросов личного характера;

и) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

3. Рекомендательные этические правила поведения

3.1. В служебном поведении сотруднику 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.

3.2. В поведении сотрудник воздерживается 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 общения с гражданами.

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

Сотрудникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Глава II. 1.Руководитель и коллектив

Морально-психологический климат в коллективе

1. 1.Руководитель и сотрудники обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению поставленных задач.

1.2. Благоприятный морально-психологический климат в коллективе характеризуется:

а) правильным пониманием сотрудниками целей деятельности учреждения и своего подразделения;

б) способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;

в) степенью комфортности работы, социального самочувствия коллектива;

г) уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с товарищеской взаимопомощью и уважением;

д) позитивными традициями, сплачивающими коллектив.

1.3. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе к сотруднику следует:

а) способствовать установлению в коллективе деловых, товарищеских взаимоотношений;

б) соблюдать субординацию, быть исполнительным, выполнять приказы и распоряжения, проявляя разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководству об их исполнении;

1.4. Для сотрудника недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

а) обсуждение приказов, решений и действий старших начальников, реализуемых в пределах их полномочий;

б) распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;

в) предвзятое и необъективное отношение к коллегам;

г) заискивание перед начальниками;

д) претензии на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

е) проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

ж) преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.

2. Профессионально-этические требования к руководителю

2.1. Руководитель учреждения должен:

а) быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;

б) считать своей главной привилегией личную ответственность за безусловное выполнение поставленных задач.

2.2. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

2.3. Подлинный авторитет руководителя создается его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, опытом,

требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчиненным.

2.4. Культура профессионального поведения руководителя определяется степенью развития его интеллекта, широтой эрудиции, обширностью интересов, уровнем образованности и воспитанности.

2.5. Позитивный моральный облик руководителя основывается на профессионально-нравственных качествах: честности, порядочности, самокритичности, требовательности, доброжелательности, обязательности, ответственности, принципиальности, справедливости.

2.6. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

- а) соблюдать права и свободы сотрудника как человека и гражданина;
- б) относиться к сотруднику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- в) проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;
- г) устанавливать справедливую, равномерную нагрузку на сотрудников;
- д) пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- е) принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по вопросам поощрения коллектива;
- ж) обращаться к подчиненным, называя их по имени и отчеству и только на "вы";
- з) контролировать соблюдение сотрудниками этикетных норм в оформлении и содержании рабочих помещений;

2.7. Руководитель не имеет морального права:

- а) перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- б) использовать служебное положение руководителя в личных интересах;

- в) проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость, применять рукоприкладство по отношению к подчиненным;
- г) создавать условия для наущительства и доносительства в коллективе;
- д) обсуждать с подчиненными действия вышестоящих начальников;
- ж) занимать деньги у подчиненных сотрудников, принимать подарки, используя их зависимое служебное положение.

3. Неформальные отношения в коллективе

3.1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок рабочей субординации.

3.2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

3.3. К грубым нарушениям профессионально-этических принципов и норм в сфере неформальных отношений между сотрудниками относятся:

- а) использование дружеских или родственных связей между начальником и подчиненным в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;

- б) установление отношений круговой поруки и протекционизма на национальной основе и по признаку землячества;

- в) дискриминация сотрудников по половому (гендерному) признаку, вследствие которой предпочтение необоснованно отдается одному полу перед другим;

3.4. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в коллективе необходимо:

- а) контролировать соблюдение сотрудниками профессионально-этических ограничений и запретов, в равной мере распространяемых как на мужчин, так и на женщин;

- б) обеспечивать деятельность сотрудников в строгом соответствии с их должностным предназначением;

в) исключить панибратство и фамильярность в общении с подчиненными, препятствовать влиянию неформальных отношений на принимаемые решения.

4. Оформление и содержание служебных помещений

4.1. Оформление и содержание служебных помещений должны соответствовать правилам и нормам эстетической культуры, обеспечивать поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, комфортные условия для работы и приема посетителей.

4.2. Цветовая гамма интерьера служебных помещений должна быть выдержана в неярких, спокойных тонах. Служебная документация, плакаты и другие изображения оформляются на стендах или в рамках.

4.3. Сотрудник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем уютной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей и располагающей к доверительности.

4.4. Сотруднику не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты циничного, низкопробного содержания, захламлять рабочее место бумагами и посторонними предметами.

5.5. Сотруднику не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- а) предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- б) посуду, столовые приборы, чайные принадлежности.

Глава III. 1. Профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения сотрудника

Коррупционно опасное поведение руководителя

1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения.

2. Видами коррупционно опасного поведения руководителя являются: протекционизм, фаворитизм, nepoтизм (кумовство), а также злоупотребление служебным положением.

2.1. Протекционизм представляет собой систему покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды.

2.2. Фаворитизм выражается в демонстративном приближении к себе своих любимцев; показном делегировании им тех или иных полномочий, не соответствующих статусу; незаслуженном выдвижении их по службе и поощрении, награждении; необоснованном предоставлении им доступа к материальным и нематериальным ресурсам.

2.3. Nepoтизм (кумовство) является моральным покровительством руководителя своим родственникам и близким людям, при котором выдвижение и назначение на должности производятся по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности руководителю.

2.4. Протекционизм, фаворитизм, nepoтизм при подборе, расстановке, обучении кадров, как и иное злоупотребление властью (служебным положением) со стороны руководителя, несовместимы с принципами и нормами профессиональной этики.