

ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ПО РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА
"ЮГО-ВОСТОК"

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения города Москвы по работе
с населением по месту жительства
"Юго-Восток"
от 29 апреля 2022 г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ (КОДЕКС)
профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с
населением по месту жительства "Юго-Восток"
(редакция № 2)

1. Общие положения

1.1. Положение (Кодекс) профессиональной этики и служебного поведения работников (далее-Кодекс) Государственного бюджетного учреждения города Москвы по работе с населением по месту жительства "Юго-Восток" (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"(в редакции от 06 марта 2022 года), "Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции", утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой должности.

1.3. Кодекс устанавливает общепринятые нравственные категории и моральные требования, основанные на общепринятых критериях и моральных

требованиях, а также на нормах действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения (далее-работники) положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.7. Каждый гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе профессиональной деятельности.

1.8. В настоящем Кодексе используются следующие термины:

- **Учреждение культурно-досугового типа** – государственное бюджетное учреждение досуговой сферы деятельности по месту жительства, учредителем которого является Префектура Юго-Восточного административного округа города Москвы, собственником имущества которого является город Москва, основной деятельностью которого является предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительскими видами творчества (художественным, исполнительским, научно-техническим и т.п.).

- **Работник учреждения культурно-досугового типа** (далее - работник учреждения) - лицо, состоящее с учреждением в трудовых отношениях на основании заключенного в установленном порядке трудового договора.

- **Материальная выгода** - приобретение имущества или имущественных прав, которое может быть получено работником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами в результате превышения должностных полномочий, а также иных незаконных действий.

- **Личная выгода** - заинтересованность работника учреждения в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ им самим, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными или иными третьими лицами.

- **Конфиденциальная информация** — это информация на любом физическом носителе, которая стала известна работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, которая не является

охраняемой законом тайной или объектом охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации, но способна привести к ущемлению прав и законных интересов лиц, предоставивших такую информацию работнику учреждения при выполнении им соответствующих функций. К таким, составляющим конфиденциальную информацию, относятся персональные данные работников учреждения, планы учреждения об открытии новых проектов/направлений, незарегистрированные права интеллектуальной собственности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников при исполнении должностных обязанностей

2.1. Работники Учреждения, сознавая свою ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Учреждения, призваны:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.1.2. не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.1.4. уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.5. соблюдать установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запретов;

2.1.6. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.1.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.1.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному согласию;

2.1.10. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность отдельных работников или Учреждения в целом, при решении вопросов личного характера;

2.1.11. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, органов исполнительной власти и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

2.1.12. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.1.13. 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;

2.1.14. признавать ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное самообразование, на приобщение к культурным ценностям;

2.1.15. содействовать укреплению репутации Учреждения, не распространять заведомо ложные сведения, подрывающие авторитет и репутацию Учреждения, и воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб чести, достоинству и деловой репутации работников Учреждения;

2.1.16. соблюдать установленный в Учреждении порядок предоставления служебной информации;

2.1.17. не сообщать личные данные работников Учреждения третьим лицам по телефонной или электронной связи;

2.1.18. не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки и услуги материального характера);

2.1.19. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и их урегулированию;

2.1.20. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Работник обязан принимать меры по предупреждению коррупции, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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 бездействий, за формирование и поддержание в

коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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, от грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявлений незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик.

2.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

2.6. Нравственным долгом каждого работника Учреждения является честность, бескорыстность, корректность, вежливость, внимательное отношение к коллегам по работе и посетителям Учреждения.

2.7. Нарушение положений Кодекса, выразившееся в совершении проступка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

3. Обращение со служебной информацией

3.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (в редакции от 25.07.2011 г.) в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством, и локальными актами Учреждения.

3.2. Работник Учреждения, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна, и за которую он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно требований, закрепленных в Политике в области обработки и защиты персональных данных в Учреждении.

3.3. Работник Учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

4. Заключительные положения

4.1. Каждый работник Учреждения (в том числе вновь принимаемые работники) должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под подпись.

4.2. В случае внесения изменений, дополнений в данную редакцию Кодекса, новая редакция согласовывается с учредителем Учреждения - Префектурой Юго-Восточного административного округа города Москвы.

4.3. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при прохождении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, при оценке результатов эффективности деятельности работников Учреждения.

4.4. Нарушение работниками Учреждения Кодекса может рассматриваться на заседании комиссии по противодействию коррупции или комиссии по урегулированию интересов, а также учитываться при наложении дисциплинарных взысканий.

4.5. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения приказом по Учреждению.

4.6. Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.