

**П Р И К А З**

от 15.10.2020

№ 01-08-57

г. Байконур

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
работников ГБУ «Бассейн «Орион»**

В соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 15.10.2020 Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Бассейн «Орион».
2. Признать утратившим силу приказ № 01-08-58 от 29.06.2017 «По предупреждению коррупции».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУ «Бассейн «Орион в течение десяти рабочих дней со дня его издания.
4. Специалисту по кадрам Бихаликовой А.У. ознакомить с Кодексом этики и служебного поведения работников всех работников учреждения под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Волкова Е.Ю.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБУ «Бассейн «Орион»  
от 15 октября 2020 г. № 01-08-57

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БАССЕЙН «ОРИОН»**

### **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного учреждения «Бассейн Орион» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового законодательства, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.
3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения Кодекса.
4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

1. В соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
  - 1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - 1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
  - 1.4. Выполнять установленные нормы труда;
  - 1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 1.7. 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. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.
3. Работники призваны:
  - 3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
  - 3.2. Обеспечивать эффективную работу учреждения;
  - 3.3. При исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - 3.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
  - 3.5. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
  - 3.6. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - 3.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - 3.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - 3.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а

- также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету городских государственных учреждений;
- 3.10. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
  - 3.11. Уважительно относиться к деятельности средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - 3.12. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
  - 3.13. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 3.14. Проявлять при исполнении трудовых 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 или как просьба о дачи взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
4. В целях предупреждения коррупции работнику рекомендуется:
- 4.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - 4.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических, юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
  - 4.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулирование возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно;
  - 4.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований,

- принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
  - 4.6. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
  - 4.7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
    - 4.7.1. Принимать меры по предупреждению коррупции, также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
    - 4.7.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
    - 4.7.3. Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
  5. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
    - 5.1. Соблюдать запреты и ограничения, принятые на основании требований законодательства Российской Федерации и изданных в соответствии с ним нормативных правовых актов
    - 5.2. Представлять декларацию о конфликте интересов (при приеме на работу, ежегодно в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным).
  6. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Байконур.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения**

1. В служебном поведении работнику 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 и, достоинства, своего доброго имени.
2. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:
  - 2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - 2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
  - 2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
  - 2.4. Принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость в общении гражданами и коллегами.
5. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса этики квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения должностных обязанностей, влечет применение дисциплинарного взыскания.

Вопросы соблюдения работником Учреждения требований настоящего Кодекса этики рассматриваются комиссией Учреждения по урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами Учреждения.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса этики влечет применение к работнику Учреждения мер ответственности.

## **V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

1. Настоящий Кодекс этики вступает в действие со дня утверждения.

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

Настоящий Кодекс этики доводится до сведения всех работников Учреждения, а также иных заинтересованных лиц путем размещения документа на официальном сайте Учреждения и обеспечения возможности постоянного и беспрепятственного доступа к тексту Кодекса этики.

В текст Кодекса этики могут быть внесены изменения и дополнения в случаях изменения законодательства Российской Федерации.

---