Приложение № 4 к приказу

 директора ГБУ «Бассейн «Орион»

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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, ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно 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. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
	2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
	3. Соблюдать трудовую дисциплину;
	4. Выполнять установленные нормы труда;
	5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
	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;
	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, находящемуся 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:
	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;
	2. Обеспечивать эффективную работу учреждения;
	3. При исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организация, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
	4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
	5. Соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
	6. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
	7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
	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;
	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;
	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;
	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;
	12. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
	13. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
	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 совершать иное коррупционное правонарушение).
4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
	1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц склонения к совершению коррупционных правонарушений;
	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);
	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. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	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;
	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;
	7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
		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;
		2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
		3. По возможности 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. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно 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:
	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. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
	3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
	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 зависимоcти 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.Порядок опубликования**

* 1. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения.