

«Утверждено»

Приказом № 22 от 01.08.2024г.

Директор ЛГ МУП «УК ЖКК»

Для
финансирования
_____ М.И. Копалин

«01» 08 2024г.



**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКА ЛГ МУП «УК ЖКК»**

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА
ЛГ МУП «УК ЖКК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ЛГ МУП «УК ЖКК» (далее - Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ЛГ МУП «УК ЖКК» (далее – предприятие), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

1.2.1. работники предприятия (далее - работники) - лица, состоящие с ЛГ МУП «УК ЖКК» в трудовых отношениях;

1.2.2. клиент - юридическое или физическое лицо, которому предприятие оказывает услуги в процессе осуществления деятельности;

1.2.3. деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым предприятие взаимодействует на основании договора;

1.2.4. служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников предприятия в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам ЛГ МУП «УК ЖКК», её клиентов или деловых партнёров;

1.2.5. личная заинтересованность - возможность получения работником в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

1.2.6. конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, с одной стороны, и правами и законными интересами предприятия, её клиентов или деловых партнёров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам предприятия, её клиентов или деловых партнёров.

1.3. Каждый работник предприятия должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работников предприятия поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организацию, производится в соответствии со статьей 68 ТК РФ.

2. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несёт моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ

2.1. Цель Кодекса: установление единых этических норм и правил, обеспечение нравственно-нормативных основ служебного поведения работников при осуществлении ими своей профессиональной деятельности.

2.2. Задачи Кодекса:

2.2.1. формировать взаимоотношения на предприятии, основанные на уважительном отношении к работникам и ЛГ МУП «УК ЖКК»;

- 2.2.2. повысить эффективность выполнения работниками ЛГ МУП «УК ЖКК» своих должностных обязанностей;
- 2.2.3. формировать нетерпимое отношение к коррупции.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

- 3.1. Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:
 - 3.1.1. законность: работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законодательством ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами, настоящим Кодексом;
 - 3.1.2. приоритет прав и законных интересов предприятия, её клиентов и деловых партнеров: работники исходят из того, что права и законные интересы учреждения, её клиентов и деловых партнёров ставятся выше личной заинтересованности работников;
 - 3.1.3. профессионализм: предприятие принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе, путём проведения профессионального обучения;
 - 3.1.4. независимость: работники в процессе осуществления профессиональной деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов и деловых партнеров ЛГ МУП «УК ЖКК»;
 - 3.1.5. добросовестность: работники обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнёрам ЛГ МУП «УК ЖКК». Предприятие обеспечивает все необходимые условия, позволяющие её клиентам, а также организации, контролирующей её деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ;
 - 3.1.6. информационная открытость: ЛГ МУП «УК ЖКК» осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством РФ;
 - 3.1.7. объективность и справедливое отношение: ЛГ МУП «УК ЖКК» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнёрам.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- 4.1. Работники ЛГ МУП «УК ЖКК» обязаны:
 - 4.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
 - 4.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности;
 - 4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий предприятия;
 - 4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - 4.1.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - 4.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
 - 4.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнёрами;

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

4.1.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.10. соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работников, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнёров предприятия;

4.1.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17. внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам и деловым партнёрам предприятия, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю.

4.2. Критериями делового стиля являются: официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.3. В служебном поведении работника недопустимы:

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

4.3.2. грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.4. Работник ЛГ МУП «УК ЖКК», наделённый организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

4.4.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.4.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.4.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Работники ЛГ МУП «УК ЖКК» при выполнении своих должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. В установленных законодательством РФ случаях работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- 5.3. Работникам в случаях, установленных законодательством РФ, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работниками по акту в ЛГ МУП «УК ЖКК» в соответствии с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства на предприятии.

VI. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 6.1. Работник ЛГ МУП «УК ЖКК» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Работник ЛГ МУП «УК ЖКК» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.