

УТВЕРЖДАЮ:



Директор  
МП «Коммунальное хозяйство»  
В. Ю. Ус  
«23» января 2018 г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Муниципального предприятия города Обнинска Калужской области  
«Коммунальное хозяйство»**

**Основные понятия, применяемые в кодексе**

**Коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников, имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, работающими в МП «Коммунальное хозяйство», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

**Антикоррупционная политика** – деятельность МП «Коммунальное хозяйство», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**Предупреждение коррупции** - деятельность МП «Коммунальное хозяйство» по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.**

1.1. Данный кодекс – документ разработан с целью создания профессиональной культуры МП «Коммунальное хозяйство» (далее по тексту «Предприятие»), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Предприятия, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться работникам Предприятия.

Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым, мы укрепляем высокую репутацию Предприятия, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за устойчивое функционирование Предприятия.

1.4. Предприятие обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в Предприятие (в дальнейшем работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе отдельных работников Предприятия; изменения и дополнения утверждаются общим собранием работников Предприятия.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников хозяйственной деятельности Предприятия. Содержание Кодекса доводится до сведения работников руководителями подразделений. Вновь принятые работники обязательно знакомятся с данным документом, один из экземпляров которого находится в отделе кадров.

1.7. Нормами Кодекса руководствуются все работники МП «Коммунальное хозяйство» без исключения.

1.8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками хозяйственной деятельности Предприятия, а также работниками Предприятия и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Предприятия и честь их профессии;
- создают культуру Предприятия, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции в виде предупреждения коррупции;
- способствуют выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

## **Статья 2. Цель Кодекса.**

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Предприятия. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в сфере услуг, оказываемых МП «Коммунальное хозяйство», уважительного отношения к работникам Предприятия в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Предприятия, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Предприятия сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению на Предприятии благоприятной и безопасной обстановки.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого

сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, заботы каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Предприятия.**

3.1. Источники и принципы профессиональной этики, нормы профессиональной этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Работники, сознавая ответственность перед государством, Предприятием и гражданами, призваны:

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

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику Предприятия;

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

г) уведомлять руководство Предприятия, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Предприятия каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность, решений политических партий, иных общественных объединений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Предприятия;

и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

к) соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации;



л) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию о работе Предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **Статья 4. Соблюдение законности.**

4.1. Работник Предприятия обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Предприятия.

4.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников Предприятия.**

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

#### **Статья 6. Обращение со служебной информацией.**

6.1. Работник Предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на Предприятия норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

6.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4. При отборе и передаче информации представителям средств массовой информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### **Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия.**

7.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.5. Если работник Предприятия является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

## **Статья 8. Служебное общение.**

8.1. В общении работникам Предприятия необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника Предприятия недопустимы:

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

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Работники Предприятия должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.

8.4. В первую очередь работник Предприятия должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к коллегам позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник Предприятия никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

8.8. Работник Предприятия постоянно заботится и работает над своей культурой речи, культурой общения.

8.9. Работник Предприятия терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих коллег. Он не имеет право навязывать коллегам свои взгляды.

8.10. Взаимоотношения между работниками Предприятия основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

8.11. Работник, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать своих коллег (здороваться), проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.12. Работники Предприятия избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях.

## **Статья 9. Взаимоотношения с администрацией.**

9.1. Предприятие базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Предприятия делает все возможное для полного раскрытия рабочего потенциала своих работников.

9.2. На Предприятии соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Предприятия.

9.3. Администрация Предприятия терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

9.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

9.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников Предприятия.

9.7. Работники Предприятия имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Предприятия. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда.

9.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в рабочем коллективе мешают Предприятию выполнять свои непосредственные функции.

9.9. Работники Предприятия уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

## **Статья 10. Личность работника.**

10.1. Профессиональная этика требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении работником Предприятия своих обязанностей.



10.2. Работник Предприятия требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

10.3. Работник Предприятия постоянно занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работ.

## 11. Авторитет, честь, репутация.

11.1. Авторитет работника Предприятия основывается на компетенции, профессионализме, такте, соблюдении норм общественной морали и нравственности.

11.2. Руководители всех уровней Предприятия показывают своим подчиненным положительный пример. Они избегают морализаторства, не спешат осуждать и не требуют от других того, что сами соблюдать не в силах.

11.3. Работник Предприятия имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

11.4. Работник Предприятия дорожит своей репутацией.

11.5. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению коллег к нему. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## Статья 12. Заключительные положения.

12.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

12.2. Работник Предприятия несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

12.3. Работник Предприятия является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника Предприятия не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

12.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Ответственный:



Д.В. Федоров

Исполнитель:



Н.Д. Левченко