

К.С.И.П. № 001-100/11111111 секретарь приказ № 445

**Первоуральское производственное  
Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал»  
(ПМУП «Водоканал»  
г. Первоуральск**

**П Р И К А З**

от 30.11.2015г.

№ 445

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников  
ПМУП «ВОДОКАНАЛ»**

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения соблюдения правил служебного поведения и норм служебной этики, добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждения (предприятия) должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении (предприятии)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**


1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ПМУП «ВОДОКАНАЛ» (прилагается).
2. Работникам ПМУП «ВОДОКАНАЛ» обеспечить соблюдение основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной служебной этики, установленных Кодексом этики и служебного поведения, утвержденным настоящим приказом.
3. Секретарю ознакомить руководителей и работников предприятия под роспись.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.А.Хорев

Рассылка: ЮО, ПЭО, СБ, секретарь

|              |   |                               |
|--------------|---|-------------------------------|
| Начальник СБ |  | СОГЛАСОВАНО:                  |
| ПЭО          |   | Реберг С.А.<br>Прохорова Е.В. |

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ППМУП «Водоканал»

от 20.11.2015 N 445

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
ППМУП «Водоканал»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников ППМУП «Водоканал» (далее – работники учреждения, предприятия), устанавливает основные правила служебного поведения работников учреждения (предприятия), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники учреждения (предприятия).

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников учреждений (предприятия) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения (предприятия), доверия граждан к работе учреждения (предприятия) и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников учреждения (предприятия).

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения (предприятия) своих должностных обязанностей, уважительного отношения к деятельности работников учреждения.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

4. При заключении трудового договора руководитель учреждения (предприятия) обязан ознакомить работника учреждения (предприятия) с настоящим Кодексом.

5. Знание и соблюдение работниками учреждения (предприятия) норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Нарушение работником учреждения (предприятия) норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области работник учреждения (предприятия) несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником учреждения (предприятия) норм настоящего Кодекса учитывается при продвижении по службе, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

7. Основные правила служебного поведения работников учреждения (предприятия) являются поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере деятельности учреждения (предприятия).

8. Работники учреждения (предприятия), сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения (предприятия);

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения (предприятия);

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения (предприятия);

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

6) уведомлять руководителя учреждения (предприятия), органы прокуратуры и (или) другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения (предприятия) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, связанные с исполнением профессиональных, служебных обязанностей;

8) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения (предприятия) должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения (предприятия);

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения (предприятия), его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения (предприятия);

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения (предприятия).

9. Работники учреждения (предприятия) в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

10. Работники учреждения (предприятия) обязаны противодействовать проявлениям коррупции.

11. Работники учреждения (предприятия) обязаны предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

личных и (или) корыстных целей.

18. Работник учреждения (предприятия) должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

19. Работник учреждения (предприятия) должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

20. Работник учреждения (предприятия) отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

21. Работнику учреждения (предприятия) запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения (предприятия) (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому учреждению (предприятию), без соответствующего на то разрешения руководителя учреждения (предприятия).

22. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник учреждения (предприятия) обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

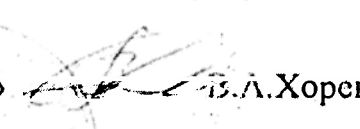
23. Работнику учреждения (предприятия) следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

24. Работник учреждения (предприятия) должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника учреждения (предприятия) неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера, ненормативной лексики.

25. Работник учреждения (предприятия) обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками учреждения (предприятия) при выполнении должностных обязанностей.

26. Работник учреждения (предприятия) не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

27. Работник учреждения (предприятия) должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

Директор ППМУП «Водоканал»  А.А.Хорев

