



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**Комитет по развитию туризма Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение**  
**«Городское туристско-информационное бюро»**

Россия, 191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая д. 14/52 тел./факс: (812) 242-3909

**ПРИКАЗ**

« 17 » июня 2020 год

№ 73 -ОД

**Об утверждении**  
**Кодекса этики и служебного поведения**  
**работников СПб ГБУ «ГТИБ»**

В соответствии с пп. 4 п. 2 ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5.1.3. Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» (далее – СПб ГБУ «ГТИБ»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» от 30.01.2013г.

2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**  
**генерального директора**

**Н.В.Петрова**

Кодекс этики и служебного поведения  
работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Городское туристско-информационное бюро»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273 – ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга, и основывается на общепринятых нравственных принципах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское туристско-информационное бюро» (далее - Учреждение) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе, ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников Учреждения

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением;

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, которое: выполняют работы, оказывают услуги для государственных нужд Санкт-Петербурга;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- 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;

- 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 деловой репутации Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, директора Учреждения, Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга (далее - Комитет), председателя Комитета, если это не входит в трудовые обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также

оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению вверенными ресурсами;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, осуществления коммерческого подкупа, как согласие принять взятку, коммерческий подкуп или как просьба о даче взятки, или осуществлении коммерческого подкупа либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять директора Учреждения, Комитет, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение, которой они несут ответственность и (или) которая стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.4. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и его структурных подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

• 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.

Генеральный директор Учреждения обязан представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### 3.Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1.В служебном поведении работникам 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, достоинства, своего доброго имени.

В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2.Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть, вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.3.Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, государственным учреждениям и государственным предприятиям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров Учреждения

 Хальзова Е.С.

Начальник юридического отдела

 Алексеев С.Ю.