



Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение

**ГОРОДСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ
НЕДВИЖИМОГО И ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

П Р И К А З

«22» июня 20 23 г

№ 198

**О внесении изменений в приказ
ГБУ «ГУИОН» от 12.04.2022 №128**

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Городское управление инвентаризации и оценки недвижимого и движимого имущества» (ГБУ «ГУИОН»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 2.3. Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «ГУИОН» (далее - Кодекс), утвержденного приказом ГБУ «ГУИОН» от 12.04.2022 №128, изложить в следующей редакции:

«2.3. В целях профилактики правонарушений и противодействия коррупции работник Учреждения должен:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей подарки или вознаграждение (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) от физических и юридических лиц, если получение таких подарков или вознаграждения запрещено законодательством Российской Федерации;

-при приеме на работу (до подписания трудового договора) и при исполнении должностных обязанностей заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей;

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных 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.

- принимать меры по профилактике правонарушений.»

2. Отделу документационно-справочного обеспечения ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление подчиненных работников с настоящим приказом под роспись. Листы ознакомления с приказом передать в отдел по работе с персоналом.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.И. Эккерман