

ПОЛЕТАЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

05.05.2022 г. № 135

по основной деятельности

Об утверждении
кодекса этики
и служебного поведения работников

В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обновить кодекс этики и служебного поведения работников ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» и утвердить с 05.05.2022 г.
2. Ознакомить всех сотрудников интерната с вышеуказанным кодексом.
Ответственный: специалист по кадрам Аксенова С.С.
Срок: до 20.05.2022 г.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н. Г. Вишникина

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам



С.С. Аксенова



Кодекс этики и служебного поведения сотрудников
Государственного стационарного учреждения социального обслуживания
«Полетаевский психоневрологический интернат»

I. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Государственного стационарного учреждения социального обслуживания «Полетаевский психоневрологический интернат» (далее соответственно – Кодекс и Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться с независимо от замещаемой ими должности.

Каждый человек, поступающий на работу в Учреждение обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности.

Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования должной морали в работе, уважительного отношения к сотрудникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

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

II. Основные принципы и правила сотрудников

Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой работы в Учреждении.

Сотрудники, сознавая ответственность перед Учреждением, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности в Учреждении;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий возлагаемых на него Учреждением;
- 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 ими должностных обязанностей;
- уведомлять работодателя, органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и сотрудниками Учреждения;

- 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 сотрудников должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, сотрудников и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сотрудник обязан уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки,

денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований.

Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендуемые этические правила служебного поведения в Учреждении

В служебном поведении сотрудника 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 сотрудник 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;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с сотрудниками;
- Курение в неустановленном месте.

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

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с клиентами и коллегами.

Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Директор



Н.Г. Вишникина

Согласованно:
Председатель профсоюза



А.В. Иванов