

Приложение №1

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания  
Республики Карелия Психоневрологический интернат «Черёмушки»

**КОДЕКС**  
**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**  
**РАБОТНИКОВ ГБСУ СО ПНИ «Черёмушки»**

с. Кончезеро

2018г.

## **1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБСУ СО ПНИ «Черёмушки» (далее – Кодекс этики), разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в ГБСУ СО ПНИ «Черёмушки» (далее – учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в учреждение, с положениями Кодекса этики производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

### ***Целью Кодекса этики является:***

- установление единых этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своих служебных обязанностей;
- формирование в учреждении взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников друг к другу, получателям социальных услуг и иным гражданам
- выработка в коллективе нетерпимого отношения к коррупции.

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

Каждый работник учреждения обязан следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин, обращающийся за получением социальных услуг к работнику ПНИ «Черёмушки», вправе ожидать от него поведения, основанного на положениях Кодекса этики.

При выполнении трудовых обязанностей работникам учреждения следует исходить из конституционного положения 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.

За нарушение положений Кодекса этики каждый работник учреждения несёт моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Невыполнение работником учреждения положений данного Кодекса также может учитываться при распределении стимулирующих и премиальных выплат по итогам работы

## **2. Основные понятия**

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

**Работники учреждения** – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях, в том числе – прибывшие в командировку;

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником учреждения материальной или иной выгоды в виде денег, ценностей, имущества, услуг или имущественных прав для себя, своих родственников, и друзей связи с исполнением (либо не исполнением) работником своих должностных обязанностей.

**Служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, получателей социальных услуг либо представителей подрядных организаций (далее - деловых партнеров);

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на принятие им решения в ущерб интересам других работников, получателей социальных услуг, деловых партнёров или учреждению.

**Получатель социальных услуг** - физическое лицо, которому на основании договора учреждение оказывает социальные услуги;

**Деловой партнер** – юридическое лицо или физическое лицо, которое на основании договора оказывает услуги учреждению.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников ПНИ «Черёмушки».**

Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

**3.1 законность:** организация, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, настоящим Кодексом;

**3.2 приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов и деловых партнеров учреждения:** работники учреждения всегда исходят из того, что права и законные интересы учреждения, получателей социальных услуг, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

**3.3 профессионализм:** учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

**3.4 независимость:** работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб учреждению, правам и законным интересам получателей социальных услуг, деловым партнерам учреждения;

**3.5 честность и справедливость:** работники организации честны и справедливы в отношениях друг с другом, с получателями социальных услуг и деловыми партнерами учреждения.

**3.6 информационная открытость:** администрация открыто публикует информацию о структуре, правовом статусе, деятельности и финансовом состоянии учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**3.7 объективность и справедливое отношение:** всеми работниками ПНИ «Черёмушки» обеспечивается справедливое (равное) отношение к другим работникам,

получателям социальных услуг и деловым партнерам учреждения. Каждый получатель социальных услуг, деловой партнёр и работник учреждения вправе рассчитывать на объективное отношение к себе других работников, в том числе администрации учреждения.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников ГБСУ СО ПНИ «Черёмушки».**

Работники организации обязаны:

- 4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод получателей социальных услуг, деловых партнёров и других работников учреждения определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- 4.3 осуществлять свою деятельность только в пределах имеемых полномочий;
- 4.4 в своей деятельности не осуществлять действия, связанные с влиянием каких-либо личных или посторонних имущественных, финансовых и иных интересов, способных нанести вред нормальной деятельности учреждения или добросовестному выполнению должностных обязанностей;
- 4.5 использовать материалы, финансовые, топливные и энергетические ресурсы, находящиеся, по долгу службы, в распоряжении работника, только на благо учреждения;
- 4.6 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, получателями социальных услуг и деловыми партнерами;
- 4.7 проявлять терпимость и уважение к получателям социальных услуг, деловым партнёрам и работникам ПНИ «Черёмушки», учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных конфессий;
- 4.8 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их интересы и социальные потребности. Быть терпимым к их индивидуальным особенностям;
- 4.9 соблюдать права получателей социальных услуг, предоставлять им исчерпывающую информацию, касающуюся обеспечения их законных прав и обязанностей;
- 4.10 воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано как непрофессионализм или отказ от исполнения должностных обязанностей;
- 4.11 не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работников и учреждения;

4.12 в общении с окружающими, как в рабочее, так и во внеслужбное время, не допускать высказываний, жестов, действий, шуток и намёков, которые могут быть восприняты ими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.13 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность работников и должностных лиц учреждения при решении вопросов личного характера;

4.14 соблюдать установленные правила предоставления служебной информации. Воздерживаться от необоснованной публичной критики, публичных обсуждений личной жизни, финансового состояния коллег по работе, руководителей, получателей социальных услуг и деловых партнёров учреждения. Не распространять сведения, подрывающие их репутацию;

4.15 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения. Оказывать им содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.16 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.17 стараться строить взаимоотношения друг с другом на основе взаимного уважения и конструктивного сотрудничества;

4.18 внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы, должен выражать уважение к окружающим и наоборот, соответствовать общепринятому деловому стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, чистота.

4.19 в служебном поведении работника учреждения недопустимы:

- негативные (оскорбительные, пренебрежительные) высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, физического состояния, расы, национальности, либо из-за социального, имущественного или семейного положения, гендерных, политических, или религиозных предпочтений в отношении получателей социальных услуг, работников или деловых партнёров учреждения;

- грубые, ехидные, пошлые и двусмысленные намёки, предположения и утверждения в отношении окружающих, предвзятое отношение, предъявление неправомерных или незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные замечания и реплики, препятствующие нормальному общению или провоцирующие конфликтную ситуацию.

4.20 Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, также обязаны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

1. Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В оговоренных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

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

Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

За несанкционированное разглашение такой информации он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.