

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов» (далее учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 г. № 792 “Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания”, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Целью Кодекса является установление правил профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться каждый работник Учреждения.
- 1.3. При поступлении граждан на работу работодатель должен ознакомить работников с положениями Кодекса, а работники должны принять все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.
- 1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей.
- 1.5. Исполнение и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные понятия, используемые в Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- 2.1. Работник Учреждения - это работник ГБУ РК «СП ДПИ», замещающий должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Республики Крым.

2.2. Личная выгода - заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

2.3. Материальная выгода - экономическая выгода, которая может быть получена работником Учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

2.4. Коррупция - это злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.5. Конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которая стала известна работнику Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей и т.д.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения.

3.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

добросовестно выполнять 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГБУ РК «СП ДПИ».

Работники, осознавая 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 ГБУ РК «СП ДПИ»;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ГБУ РК «СП ДПИ»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБУ РК «СП ДПИ»;
- 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 ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с получателями социальных услуг, коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБУ РК «СП ДПИ», его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБУ РК «СП ДПИ»;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ГБУ РК «СП ДПИ»;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях противодействия коррупции работнику ГБУ РК «СП ДПИ» рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику.

3.4. Работник, оказывающий услуги в социальной сфере не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- использовать методы профессионального воздействия на получателя социальных услуг с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать получателю социальных услуг свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить получателю социальных услуг физический, нравственный или материальный ущерб намеренно, либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на социальное обслуживание.

Работник не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью получателя социальных услуг, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Долг работника — хранить свою профессиональную независимость. Оказывая помощь, работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, получателей социальных услуг или иных лиц.

Внешний вид работника, работающего в Учреждение при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. В структурных подразделениях внешний вид одежды должен соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

Работник, оказывающий услуги в Учреждение должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу. Участвуя в консилиумах, консультациях, экспертизах и т.п. работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случае давления на него — прибегать к общественной и юридической защите.

3.5. Работник ГБУ РК «СП ДПИ» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник 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.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему 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.

4. Отношение работников ГБУ РК «СП ДПИ» к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками ГБУ РК «СП ДПИ» подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ГБУ РК «СП ДПИ» попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ГБУ РК «СП ДПИ»

4.6. Работнику ГБУ РК «СП ДПИ» не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудникам ГБУ РК «СП ДПИ» 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).

5. Защита интересов работника ГБУ РК «СП ДПИ»

5.1. Работник ГБУ РК «СП ДПИ», добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ГБУ РК «СП ДПИ».

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ГБУ РК «СП ДПИ».

5.3. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь учреждения.

6. Этические обязательства работника по отношению к получателям социальных услуг.

6.1. Основными обязанностями работника, оказывающего услуги в социальной сфере являются его обязанности по отношению к получателю социальных услуг (далее обеспечиваемый):

6.1.1. Работник не должен использовать отношения с обеспечиваемыми в собственных интересах;

6.1.2. Работник должен избегать связей и отношений, которые идут во вред обеспечиваемым;

6.1.3. Работник должен завершить работу с обеспечиваемым и профессиональные отношения с ним, когда такая работа и отношения не являются необходимыми и более не служат нуждам и интересам этого человека;

6.1.4. Работник не должен позволять вовлекать себя в любые действия, которые оскверняют или уменьшают гражданские или юридические права обеспечиваемого, даже если это делается по просьбе обеспечиваемого;

6.1.5. Работник должен обеспечивать активную субъективную позицию самого обеспечиваемого, не допускать унижения достоинства личности обеспечиваемого формами оказываемой ему помощи.

6.2. Работник должен уважать честь и достоинство обеспечиваемого, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к обеспечиваемому, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из обеспечиваемых предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

6.3. Работник должен оказывать помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства обеспечиваемого. При возникновении конфликта интересов работник должен отдать предпочтение интересам обеспечиваемого, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому обеспечиваемому или окружающим. Обеспечиваемый вправе рассчитывать на то, что работник сохранит в тайне всю доверенную ему личную информацию.

6.4. Работник не вправе разглашать, без разрешения обеспечиваемого, или его законного представителя сведения, полученные в ходе своей профессиональной деятельности.

Смерть обеспечиваемого не освобождает от обязанности хранить его личную и медицинскую тайну.

6.5. Работник должен способствовать обеспечиваемому в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии, не приносящей вред здоровью обеспечиваемого.

6.6. Подарки от обеспечиваемых и обеспечиваемым крайне нежелательны, поскольку могут создать впечатление у обеспечиваемых, не дарящих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается. Не допускается получение подарков в связи с исполнением трудовых или служебных обязанностей работниками, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

7. Этические нормы работника по отношению к своим коллегам.

7.1. Работник, оказывающий услуги в социальной сфере должен обращаться с коллегами с уважением, вежливостью, справедливо, с доверием, строго соблюдая субординацию, деликатность и справедливость.

7.2. Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов обеспечиваемых. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Критика в адрес коллеги должна поступать аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

7.3. Работник, оказывающий услуги в социальной сфере не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обеспечиваемых и их родственников.

8. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение сотрудниками ГБУ РК «СП ДПИ» положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии и урегулированию конфликта интересов.

8.2. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Соблюдение работниками Кодекса профессиональной этики, учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а так же при наложении дисциплинарных взысканий.