

Министерство труда и социального развития
Краснодарского края
Государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания Краснодарского края
«Северский психоневрологический интернат»

ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

КОДЕКС

этики служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Северский психоневрологический интернат»

Под общей редакцией директора учреждения В.И.
Захарченко

Составители:

Заместитель директора по медицинской части -

А.А.Хасаев

Главная медицинская сестра – Л.И.Чумак

Адрес: 353240, Краснодарский край, Северский район,

ст. Северская – 2.
тел.: 8(86166) 2-47-46 (приемная)

Министерство труда и социального развития
Краснодарского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«СЕВЕРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Памятка для работников

КОДЕКС

этики служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края
«Северский психоневрологический интернат»

ст. Северская
май
2018 год

К читателю!

Кодекс служебной этики и правил делового поведения государственных служащих России служит целям соблюдения в государственной службе этических норм и правил человеческого общежития, исторически сложившихся нравственных устоев народов, населяющих территорию Российской Федерации, традиций жить по законам правды, осуществлять саморазвитие чувств социальной справедливости.

Каждый государственный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от государственного служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения государственным служащими своих должностных обязанностей.

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

В служебном поведении государственному служащему 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.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Северский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Северский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Северский психоневрологический интернат» (далее - работники учреждения).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от

работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения, повышению доверия.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в учреждении, уважительного отношения к учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в учреждении.

2.2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, 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 как учреждения, так и

работников учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и учреждений;

обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателям социальных услуг;

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

уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры или другие

государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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;

защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

уважать права получателей социальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе

принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации;

соблюдать конфиденциальность информации о получателе социальных услуг, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

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 государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

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

соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении, правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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;

нести личную ответственность за результаты своей

деятельности;

2.3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края.

2.4. Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

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

2.7. Работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы 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, является должностной обязанностью работника учреждения.

2.8. Работнику учреждения 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, пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.9. Работник учреждения 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.

2.10. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

2.13. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, 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.

3. Этические правила служебного поведения работников в учреждении

3.1. В служебном поведении работнику учреждения 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.

3.2. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

курение в служебных помещениях во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с получателями социальных услуг и гражданами.

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

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

3.5. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к

управлению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения.....	3
3. Этические правила служебного поведения работников в учреждении.....	7
4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.....	8