Приложение № 2

к Антикоррупционной политике

СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»

**Кодекс этики и служебного поведения работника**

**СОГБУ «Кардымовский КЦСОН»**

**I. Общие положения**

 1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12. 2008  N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников СОГБУ «Кардымовский КЦСОН» (далее - учреждение), а также повышения доверия граждан и организаций к учреждению.

 3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам учреждения, независимо от занимаемой должности.

 4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, приказы учреждения.

 5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников социального обслуживания, их самоконтроля.

 6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

 7. Лицу, поступающему на работу в учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

 8. Знание и соблюдение работником учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

**II. Основные принципы профессиональной этики работника Учреждения**

 9. Деятельность учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;

профессионализм;

добросовестность;

конфиденциальность;

информирование;

эффективный внутренний контроль;

справедливость;

ответственность;

объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

**III. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником учреждения должностных обязанностей**

 10. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник учреждения призван:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач;

- при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или учреждения;

- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на учреждение государственных социальных функций;

- поддерживать порядок на рабочем месте.

 11. Внешний вид при осуществлении трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен быть официальным, сдержанным, традиционным, аккуратным и способствовать уважительному отношению граждан к учреждению. Не рекомендуется спортивный, клубный, пляжный и иной стиль одежды, отличающийся от общепринятого делового стиля.

 12. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

- способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- 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, общественных и религиозных объединений и организаций.

 13. Работник учреждения обязан соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 14. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, 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.

 15. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение и иные вознаграждения).

 Подарки, полученные работниками учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат передаче в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

 17. 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 трудовых обязанностей.

 18. 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.

 19. Консультацию (разъяснения) относительно норм поведения в соответствии с настоящим Кодексом работник учреждения может получить, обратившись к своему непосредственному руководителю либо в кадровое подразделение учреждения, либо в соответствующую Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

 20. Работник учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

**IV. Конфликт интересов**

 21. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник учреждения обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными и настоящим Кодексом;

- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

- уведомлять директора (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме.

 22. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или работнику, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, который имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

 23. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

**V. Ответственность за нарушение требований Кодекса**

 24. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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