

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО»
от «24» января 2024 г. № 56-о

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО»**

I. Общие положения

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО» (далее соответственно – кодекс, работники, учреждение) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства и направлен на внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы государственных учреждений Архангельской области.

2. Кодекс является сводом общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

3. Работник при приеме на работу в учреждение обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета государственных учреждений Архангельской области, доверия граждан к государственным органам, органам местного самоуправления и государственным учреждениям Архангельской области, а также обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

6. Знание и соблюдение работниками положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения
работников**

1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственного учреждения Архангельской области, так и работников государственного учреждения Архангельской области;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах уставной деятельности учреждения;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- 6) уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на деятельность работника, решений политических партий и общественных объединений;
- 8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами (получателями социальных услуг), их законными представителями и иными лицами;
- 10) 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;
- 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- 12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, организаций и граждан при решении вопросов личного характера;
- 14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его директора, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 15) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации;
- 16) 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;
- 17) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере своей ответственности, бережно относиться к имуществу учреждения и третьих лиц.

2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы, иные нормативные правовые акты Архангельской области, локальные акты учреждения.

3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

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

Работник обязан заявлять о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в установленном в учреждении Порядке.

6. Работник 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, подается в установленном в учреждении Порядке.

7. Работнику 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).

8. 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.

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

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

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

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

III. Рекомендательные этические правила служебного

поведения работников

1. В служебном поведении работнику 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.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами (получателями социальных услуг).

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

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

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

Нарушение работником положений кодекса влечет за собой применение к такому работнику мер дисциплинарной ответственности.

Соблюдение работником положений кодекса должно учитываться при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности в учреждении.

Лист ознакомления с кодексом этики и служебного поведения работников ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО» от 24.01.2024:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				

