

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической
и медико-социальной помощи
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»
(МКУ «ЦДиК»)

П Р И К А З

«16» апреля 2021

г. Сургут

№ УДН/К-27-11/1

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирования нетерпимого отношения к коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие пункта 1 приказа от 29.12.2018 № 61 «Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции».

2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее - учреждение) в новой редакции согласно приложению к приказу.

3. Специалисту по кадрам Важениной Ж.О.:
– ознакомить работников учреждения с Кодексом под подпись;
– при приеме на работу (до подписания трудового договора) проводить ознакомление работника с Кодексом под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Добышева

С приказом ознакомлен(а):

Дата	Должность	Подпись	Расшифровка подписи
16.04.2021	директор учреждения		1 Добышева С.В.
16.04.2021	заместитель по кадрам		1 Важенина Ж.О.
16.04.2021	методолог		1 ...
16.04.2021	эксперт		1 ...
16.04.2021	нач. Сургут		1 ...

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МКУ «Центр диагностики и консультирования»



Н.И. Шипырева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Центр диагностики и консультирования»



С.В. Добышева

Приказ № 411/6-27-11/11
от « 16 » ноября 20 21

Кодекс

этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее - Кодекс), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее - учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Настоящий Кодекс определяет:

- основные принципы поведения, которые должны соблюдать работники учреждения при осуществлении профессиональной деятельности;

- морально-этические требования, которыми должны руководствоваться в своей профессиональной деятельности и повседневной жизни работники

учреждения;

- требования к антикоррупционному поведению работников учреждения;
- требования к работнику при выполнении должностных обязанностей;
- требования к поведению в трудовом коллективе;
- обращение со служебной информацией;
- ответственность за нарушение положений Кодекса.

1.7. Содержание положений настоящего кодекса доводится до сведения всех работников учреждения.

1.8. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющимися работниками учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.9. В Кодексе используются следующие понятия:

- *работники учреждения* - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- *служебная информация* - любая информация, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров.

- *служебное поведение* — совокупность поступков и действий должностного лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

- *служебная этика* – комплекс основ, правил поведения человека в сфере его профессиональной, производственной либо служебной деятельности.

- *этика* – философская дисциплина, предметами исследования которой являются нравственность и мораль.

Иные понятия, используемые в Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения

2.1. В служебном поведении работник учреждения руководствуется следующими основными принципами: уважение к личности, лояльность, законность, профессионализм, справедливость.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять 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, находящемуся 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, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники учреждения обязаны:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах полномочий учреждения;
- 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 трудовых обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении трудовых обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, руководителя учреждения, если это не входит в трудовые обязанности работника учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные 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 персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.4. 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;
- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

2.5. Руководитель учреждения обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.6. Внешний вид работника учреждения при исполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю,

который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Требования к соблюдению морально-этических и нравственных норм

3.1. Работник учреждения обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу.

3.2. Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения работника учреждения, неперенные условия его трудовой (служебной) деятельности.

3.3. Нравственным долгом работника учреждения является корректность, вежливость, доброжелательность и внимательное отношение ко всем лицам как в трудовой (служебной) деятельности, так и в повседневной жизни.

3.4. Личная репутация работника учреждения является основой авторитета муниципального образования.

Работник учреждения должен содействовать формированию позитивного облика муниципального образования и воздерживаться от поведения в общественной жизни, в общественных, развлекательных местах, которое могло бы нанести ущерб авторитету муниципального образования и учреждению.

3.5. Работник учреждения должен соблюдать следующие требования в повседневной жизни (во внеслужебной деятельности):

- служить примером строгого и точного соблюдения требований законодательства и муниципальных правовых актов;
- соблюдать умеренность в повседневной жизни, воздерживаться от чрезмерного употребления напитков, содержащих алкоголь, появления в общественных, развлекательных местах в состоянии сильного алкогольного опьянения;
- не допускать нецензурных выражений и непристойного поведения в общественных, развлекательных местах;
- не допускать использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;
- воздерживаться от курения табака в общественных местах, образовательных и иных государственных и муниципальных учреждениях;
- воздерживаться от участия в азартных играх, посещения казино и других игорных заведений;
- своевременно и в полном объеме уплачивать законно установленные налоги и сборы, жилищно-коммунальные платежи, выполнять иные законно установленные для него обязательства;
- не совершать административные и иные правонарушения;
- бережно относиться к своему здоровью в целях обеспечения эффективности и результативности в своей профессиональной деятельности.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения

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

4.2. При поступлении на должность работник учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

4.3. Работник обязан проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.4. Работник учреждения при исполнении им трудовых обязанностей обязан противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. Работник учреждения при исполнении им трудовых обязанностей обязан не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

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

5. Требования к работнику учреждения при выполнении должностных обязанностей

5.1. Работник учреждения обязан использовать свое рабочее (служебное) время для достижения максимальной эффективности и результативности в работе.

5.2. Работник учреждения обязан своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

5.3. Работник учреждения обязан соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными.

5.4. Недопустимо для работника учреждения использовать полученную служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных корыстных целей (в том числе, для восхваления своих сил и способностей, налаживания выгодных связей (контактов)).

5.5. Работник учреждения обязан соблюдать общепринятые правила делового этикета, ведения телефонных переговоров.

5.6. Работник учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

5.7. Работник учреждения отвечает за поддержание в надлежащем состоянии своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами в соответствии с правилами и нормативами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.8. Работникам учреждения запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, если это не связано с его служебной (трудовой) деятельностью, выполнением должностных обязанностей.

6. Требования к поведению в трудовом коллективе

6.1. Работник учреждения должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления агрессии, недоброжелательности и аморальных форм поведения в коллективе.

6.2. Работник учреждения должен быть нетерпимым к проявлению различных форм грубости, унижению, бестактности, преднамеренной дискриминации в отношении с руководством и коллегами.

6.3. При возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности работника учреждения, критика должна быть высказана в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого работника.

6.4. Работник учреждения должен соблюдать правила делового этикета, традиции коллектива, а также не подвергать критике законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

6.5. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов указанных работников;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

- способствовать созданию в коллективе деловой, доброжелательной обстановки, поддерживать инициативу и творческую активность работников;
- в пределах своей компетенции внимательно относиться к нуждам и запросам работников в связи с трудовыми отношениями.

7. Обращение со служебной информацией

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

7.2. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению в учреждении и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения ответственности, установленной действующим законодательством.

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

9. Порядок пересмотра и внесения изменений

9.1. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору соответствующий отчет, на основании которого в Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Пересмотр принятого Кодекса может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.