

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАУСО НСО НОГЦ

Н.В. Громова

« 27 » марта 2019

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Новосибирской области  
«Новосибирский областной геронтологический центр»  
(новая редакция)  
I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения социального обеспечения Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее - Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

3. 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.

4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

5. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

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

уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

неукоснительно соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Учреждения;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

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;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном законом порядке;

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 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.

6. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Новосибирской области.

7. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушений законов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

8. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

10. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в виде подарков, денежных вознаграждений, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иных вознаграждений. Подарки, полученные работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

11. Работники Учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГАУСО НСО НОГЦ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

13. Работник Учреждения должен стремиться быть для других работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

14. В служебном поведении работникам 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.

15. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

16. Работники Учреждения 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.

18. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт ГАУСО НСО НОГЦ



М. Шамшитдинова