

Департамент труда и социальной защиты населения
города Москвы
Государственное бюджетное учреждение
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ «КРАСНАЯ ПАХРА»
(ГБУ ЦРИ «КРАСНАЯ ПАХРА»)

ПРИКАЗ
г. Москва г. Троицк

30 декабря 2021 года

136/28

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников ГБУ
ЦРИ «Красная Пахра»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона "О противодействии
коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, установления норм этики и правил
служебного поведения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ЦРИ
«Красная Пахра» с 10 января 2022 года.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя
директора Юнакову Е.А.

Директор



Г. А. Азизов

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ
«КРАСНАЯ ПАХРА»**

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр реабилитации инвалидов «Красная Пахра» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 г. N 792 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», положениями медицинской этики и деонтологии.

1.2. Целью Кодекса является установление основных принципов служебной этики и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности профессиональной деятельности, укрепления авторитета Учреждения, доверия граждан, партнеров Учреждения, получателей услуг, обеспечения единых норм поведения работников Учреждения независимо от должности.

1.3. Работники, в том числе вновь принимаемые на работу в Учреждение, обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать его требования в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки эффективности деятельности и результатов труда работников независимо от должности.

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

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 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);

- не допускать в целях получения неправомерного преимущества недобросовестного дарения, получения подарков и знаков делового гостеприимства;

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

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

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность каких-либо организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

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

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

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

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

- обеспечивать качество и безопасность оказываемых государственных услуг для жизни и здоровья граждан;

- обеспечивать права получателей услуг на своевременную полную информацию о государственных услугах;

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

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации;

- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

- стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере своей ответственности;

- соблюдать правила делового поведения и общения.

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания,

нормативные правовые акты города Москвы, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, акты Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и т.п.

2.3. Руководители Учреждения должны быть для своих коллег образцом профессионализма, справедливости, безупречной репутации, честности, беспристрастности, а также способствовать и поддерживать благоприятную доверительную атмосферу, конструктивное взаимодействие между коллегами.

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

III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работник Учреждения должен помнить, 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;
- пренебрежительный тон, грубости, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, пренебрежительное отношение, унижительное общение в общении с кем-либо;
- действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение, угрозы, оскорбительные выражения или реплики;
- стремления к авторитету за счет дискредитации коллег, вышестоящего руководства, партнеров Учреждения;
- негативные, в том числе публичные, высказывания, суждения, оценки в отношении деятельности Учреждения, руководителей Учреждения, коллег.

3.3. Работники Учреждения должны быть вежливыми, корректными, внимательными, проявлять заинтересованность в общении с получателями услуг, коллегами, представителями различных организаций.

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, в том числе требованиям к специальной форме одежды, и способствовать росту уважения получателей услуг, граждан, организаций к Учреждению.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения влечет применение к работнику мер ответственности согласно действующему законодательству.

4.2. Анализ нарушения работником положений Кодекса осуществляется специально созданной по поручению руководства Учреждения комиссией с последующим составлением акта и предлагаемым решением по применению мер ответственности в отношении работника, нарушившего положения Кодекса.