

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГУ ТО ТОЦРИ

Л.Н. Щепетева



М П

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников государственного учреждения Тульской области  
«Тульский областной центр реабилитации инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников государственного учреждения Тульской области «Тульский областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения.

1.3. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к

работникам Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Учреждения, уважительного отношения к государственным органам и организациям в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

2.1. Предусмотренные настоящим Кодексом принципы служебного поведения являются основой поведения работников в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в Учреждении.

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать следующие основные принципы служебного поведения:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения в сфере физической культуры и спорта;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тульской области, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, акты государственных органов и локальные нормативные акты, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам;

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

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

- проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость в обращении с гражданами, коллегами, должностными лицами, вышестоящими руководителями;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения и работников;

- не использовать служебное положение в личных целях, в том числе для извлечения материальной выгоды, иных преимуществ и льгот, а также с целью оказания влияния на должностных лиц и граждан, обратившихся в Учреждение;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость,

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

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- осуждать и разоблачать любые виды коррупции, не считаясь с принципом служебной иерархии и коллегиальности;

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

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

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением 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);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

2.5. 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.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другому работнику, обязан:

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в случае, если ему стало известно о возникновении у

работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.7. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости, стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.8. Работник Учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

### **3. Отношение работников учреждения к подаркам и иным знакам внимания**

3.1. Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

3.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

3.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

3.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:



- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

3.6. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

3.7. Работникам Учреждения 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).

#### **4. Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

4.1. 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, врачебную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

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

4.4. Внешний вид работников Учреждения, при исполнении ими должностных обязанностей, в зависимости от условий работы должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.5. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться 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;

4.6. Работникам Учреждения на его территории запрещено: распивать спиртные напитки, курить в не отведенных для этого местах.

## **5. Защита интересов работников Учреждения**

5.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника Учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

5.3. Директору Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

## **6. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

6.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности

6.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

6.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования.

6.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.