

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГУТО «Тульский

психоневрологический интернат»

А. И. Артюхов

22 февраля 2018 г.



**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников
государственного учреждения Тульской области «Тульский
психоневрологический интернат»**

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники.

2. Лицо, поступающее на работу в государственное учреждение Тульской области «Тульский психоневрологический интернат», обязано ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников, доверия граждан к государственным органам и организациям, обеспечение единых норм поведения сотрудников и государственных гражданских служащих органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области.

5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности государственного учреждения Тульской области «Тульский психоневрологический интернат», уважительного отношения к государственным органам и организациям в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

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

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

7. Предусмотренные настоящим Кодексом принципы служебного поведения являются основой поведения сотрудников в связи с

осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в учреждении.

8. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственного учреждения, так и сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

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

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

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном и добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного учреждения;

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

н) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, других сотрудников и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного учреждения или его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

п) соблюдать установленные в государственном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

9. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тульской области, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, акты государственных органов и локальные нормативные акты.

10. Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

11. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сотрудник 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.

14. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

15. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

16. В служебном поведении сотруднику 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.

17. В служебном поведении сотрудники должны воздерживаться от:

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

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

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

19. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

20. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение сотрудниками положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

21. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.

22. Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного совета при соответствующем органе власти, которому подведомственно государственное учреждение (далее – Совет).

23. Совет во взаимодействии с руководством государственного учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению сотрудника, а при необходимости вносит предложения о наложении на сотрудника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, принятии решения о повышении в должности и поощрениях соответствующего сотрудника.

Лист ознакомления с локальными актами ГУ ТО Тульский психоневрологический интернат на
01.01.2019

п/№	Ф.И.О.	Должность	Положение об оплате труда работников ГУ ТО "Тульский психоневрологический интернат" от с изменениями дополнениями на 01.01.2019	Коллективный договор на 2018-2020 г г	Положение о работе с персональными и данными работника Положение о защите и обработке персональных данных работника Политика защиты и обработки персональных данных	Положение о конфликте интересов, Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс этики и служебного поведения
		администрация				
1	Бочаров Андрей	зам.директора				
2	Чистякова Галина Викторовна	зам.директора				
		бухгалтерия				
1	Потапова Алина Александровна	бухгалтер I кат.				
		учет кадров				
1	Баранов Вадим Вячеславович	специалист по охране труда				
		отдел мат.техн. снабжения				
1	Агеев Владимир Анатольевич	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	23.04.1999			
2	Кутепов Сергей Иванович	слесарь-сантехник				
3	Мальцева Галина Викторовна	зав.хозяйством (с 08.02.2016)				
4	Мальцева Ирина Петровна	оператор котельной				

п/№	Ф.И.О.	Должность	Положение об оплате труда работников ГУ ТО "Тульский психоневрологический интернат" от 23.01.2017 с изменениями дополнениями на 01.01.2019	Коллективный договор на 2018-2020 гг.	Положение о работе с персональным и данными работника Положение о защите и обработке персональных данных работника Политика защиты и обработки персональных данных	Положение о конфликте интересов, Порядок уведомления работников работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Кодекс этики и служебного поведения
26	Оганисян Амест Володовна	санитарка	<i>Hand</i>	<i>Hand</i>	<i>Hand</i>	<i>Hand</i>
27	Оськина Тамара Владимировна	санитарка	<i>osk</i>	<i>osk</i>	<i>osk</i>	<i>osk</i>
28	Романова Оксана Анатольевна	санитарка	<i>rom</i>	<i>rom</i>	<i>rom</i>	<i>rom</i>
29	Соколова Галина Александровна	санитарка	<i>Sok</i>	<i>Sok</i>	<i>Sok</i>	<i>Sok</i>
30	Сидоренко Галина Владимировна	санитарка	<i>Sidor</i>	<i>Sidor</i>	<i>Sidor</i>	<i>Sidor</i>
31	Сказченко Любовь Ивановна	санитарка	<i>skaz</i>	<i>skaz</i>	<i>skaz</i>	<i>skaz</i>
32	Соломатина Ольга Николаевна	санитарка	<i>Sol</i>	<i>Sol</i>	<i>Sol</i>	<i>Sol</i>
33	Сапрыкина Надежда Николаевна	санитарка	<i>Sapry</i>	<i>Sapry</i>	<i>Sapry</i>	<i>Sapry</i>
34	Султанова Татьяна Рамазановна	санитарка	<i>Sult</i>	<i>Sult</i>	<i>Sult</i>	<i>Sult</i>
35	Трегубова Тамара Юрьевна	санитарка	<i>Treg</i>	<i>Treg</i>	<i>Treg</i>	<i>Treg</i>
36	Тимофеева Любовь Дмитриевна	санитарка	<i>Tim</i>	<i>Tim</i>	<i>Tim</i>	<i>Tim</i>
37	Царева Лидия Карловна	санитарка	<i>Care</i>	<i>Care</i>	<i>Care</i>	<i>Care</i>
38	Цындуклова Нина Михайловна	санитарка	<i>Cynd</i>	<i>Cynd</i>	<i>Cynd</i>	<i>Cynd</i>
39	Чуйкина Наталья Васильевна	санитарка	<i>chui</i>	<i>chui</i>	<i>chui</i>	<i>chui</i>
40	Шелест Ирина Александровна	санитарка	<i>Shest</i>	<i>Shest</i>	<i>Shest</i>	<i>Shest</i>
41	Широкова Анастасия Юрьевна	санитарка	<i>Shir</i>	<i>Shir</i>	<i>Shir</i>	<i>Shir</i>
42	Черская Оксана Александровна	санитарка	<i>Cher</i>	<i>Cher</i>	<i>Cher</i>	<i>Cher</i>
43	Харитонова Вера Анатольевна	санитарка	<i>Har</i>	<i>Har</i>	<i>Har</i>	<i>Har</i>
44	Юрасова Наталия Викторовна	санитарка	<i>Yur</i>	<i>Yur</i>	<i>Yur</i>	<i>Yur</i>
45	Гесс Вера Карловна	санитарка	<i>Ges</i>	<i>Ges</i>	<i>Ges</i>	<i>Ges</i>