

**Приказ**

«29» января 2016 г.

№ 13 – ОД

Об утверждении документов  
по противодействию коррупции

В целях обеспечения реализации Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и реализации антикоррупционной политики ГАУ СОН СО «Нижнетагильский ЦВБД»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать и утвердить мной Положение «О противодействии коррупции ГАУ «Нижнетагильский ЦВБД», Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «Нижнетагильский ЦВБД», Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных действий и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ «Нижнетагильский ЦВБД», Положение о конфликте интересов работников ГАУ «Нижнетагильский ЦВБД», Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работников ГАУ «Нижнетагильский ЦВБД» в срок до 01.03.2016 г.

2. Ознакомить под роспись работников учреждения с утвержденными документами.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Сорокина

Министерство социальной политики Свердловской области  
ГАУ СОН СО «Нижнетагильский центр социального обслуживания ве-  
теранов боевых действий и членов их семей»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ

«Нижнетагильский ЦВБД»

В.В. Сорокина

« 26 » 08 20 16 г.

Кодекс

этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников  
*государственного автономного учреждения социального обслуживания  
населения Свердловской области «Нижнетагильский центр социального  
обслуживания ветеранов боевых действий и членов их семей»*

г. Нижний Тагил  
2016 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Нижнетагильский центр социального обслуживания ветеранов боевых действий и членов их семей» (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 11 июля 2011 года N 200-ФЗ, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 329-ФЗ, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 231-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 280-ФЗ, Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 102-ФЗ, Федеральным законом от 30 сентября 2013 года N 261-ФЗ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 396-ФЗ, Федеральным законом от 22 декабря 2014 года N 431-ФЗ, Федеральным законом от 5 октября 2015 года N 285-ФЗ, Федеральным законом от 3 ноября 2015 года N 303-ФЗ, Федеральным законом от 28 ноября 2015 года N 354-ФЗ, Федеральным законом от 15 февраля 2016 года N 24-ФЗ).

1.2. Настоящий Кодекс этики представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Нижнетагильский центр ветеранов боевых действий и членов их семей» (далее – Учреждение).

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Правилами производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Кодекса этики распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Целью Кодекса этики 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.

1.6. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

1.7. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работниками Учреждения Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с Кодексом этики.

1.10. За нарушение Кодекса этики директор Учреждения и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия.**

В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

2.1. Работники Учреждения – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

2.2. Личная заинтересованность – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

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

2.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения.

2.5. Клиент Учреждения – юридическое или физическое лицо, которому Учреждение оказываются услуги.

2.6. Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере дея-

тельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения.**

Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. Законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом этики.

3.2. Приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения.

3.3. Профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.4. независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

3.5. Добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

3.6. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Учреждения и дело-

вым партнерам Учреждения.

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

Работники Учреждения обязаны:

4.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

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

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной Учреждением.

4.4. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

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

4.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении.

4.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами.

4.8. 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.

4.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

4.10. Соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискреди-

тировать 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.

4.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

4.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения.

4.14. 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.

4.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

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

4.17. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;

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

Антикоррупционная комиссия по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении также обязана:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников.**

5.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение.

## **6. Обращение со служебной информацией.**

6.1. 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.

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