Приложение № 4

Утвержден приказом

№ 66/1 от 11.07.2022 г.

**КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**ГУП Орловской области «Санаторий «Дубрава»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения ГУП Орловской области «Санаторий «Дубрава» (далее – Санаторий, Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C78D6E524464E5630C98A5AZFr0O) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C7BDAE4234D1E013298DF54F5DFD4BF8FEEE2B4B8ZBrEO) "О противодействии коррупции", и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, при исполнении обязанностей, которыми должны руководствоваться работники Санатория (далее – работники) независимо от занимаемой должности или выполняемой работы.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Санаторий, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил работникам для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Санатория, доверия граждан к Санаторию и обеспечение единых норм поведения работников.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере трудовой деятельности, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения

работников

10. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением работниками трудовой деятельности в Санатории.

11. Работники Санатория, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Санатория;

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 директора Санатория, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности;

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

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

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

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Санаторию;

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Санатория, его директора, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

12. Работники обязаны соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C78D6E524464E5630C98A5AZFr0O) Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

14. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C7BDAE4234D1E013298DF54F5DFD4BF8FEEE2B4BCB655787FZBr1O) Российской Федерации.

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

При заключении трудового договора и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

17. Работнику 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).

18. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении норм и требований, принятых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C7BDDE121451C013298DF54F5DFD4BF8FEEE2B4BCB655787BZBrFO) Российской Федерации.

20. 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.

21. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата.

22. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного

поведения работников

25. В служебном поведении работнику 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.

26. В служебном поведении работник воздерживается 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.

27. Работники 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.

28. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.