

Федеральное бюджетное учреждение
Центр реабилитации
Фонда социального страхования Российской Федерации
«ВЯТСКИЕ УВАЛЫ»

ПРИКАЗ

« 19 » июня 20 14 г.

№ 445

**Об утверждении Кодекса
этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного
учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования
Российской Федерации «Вятские Увалы»**

В соответствии со статьей 12.5 и пунктом 4 части 2 статьи 13.3
Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального
страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» (далее – Кодекс) согласно
приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Кощевой О. А.
ознакомить с Кодексом всех работников Учреждения под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
заместителя директора по общим вопросам Фетисовой С. Ю.

Директор



Ф. И. Ахметзянов

Приложение
к приказу ФБУ Центр
реабилитации Фонда
социального страхования
Российской Федерации
«Вятские Увалы»
от «19» июля
2014 № 445

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного
учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования
Российской Федерации «Вятские Увалы»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 12.5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21), иными нормативными правовыми актами 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 служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Федерального бюджетного учреждения Центра реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» (далее - Центр) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности в Центре, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности в Центре.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Центра, повышению доверия граждан к Центру.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Центра своих трудовых обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Центра, уважительного отношения к работникам Центра в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Центра, их самоконтроля.

8. Соблюдение работниками Центра положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Центра

9. Основные принципы служебного поведения работников Центра являются основой поведения работников Центра в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в системе Центра.

10. Работники Центра, сознавая ответственность перед государством обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников Центра;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;

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

е) соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в Центре;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую 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, должностными лицами и работниками Центра;

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

добросовестном исполнении работником Центра трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;

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

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

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, руководства, если это не входит в трудовые обязанности работника Центра;

п) соблюдать установленные в Федеральном бюджетном учреждении Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, 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, 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 его ответственности.

11. Работники Центра обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы федеральных органов исполнительной власти, приказы и постановления Центра, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений.

12. Работники Центра обязаны противодействовать проявлениям коррупции; уполномоченные работники Центра обязаны предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

При назначении на должность в ФБУ ЦР ФСС РФ «Вятские Увалы» и

исполнении трудовых обязанностей работник Центра обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, а также родственных связей, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

14. Граждане, претендующие на замещение должностей в Центре и работники Центра, должности которых включены в Перечень должностей в ФБУ ЦР ФСС РФ «Вятские Увалы», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Фонда от 18 июня 2013 г. № 207 обязаны представлять полные и достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи.

15. Работник Центра обязан уведомлять представителя нанимателя, 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.

16. Работнику Центра запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работниками ФБУ ЦР ФСС РФ «Вятские Увалы» в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат передаче в установленном порядке.

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

18. Работник Центра 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 трудовых обязанностей.

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

20. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Центра, обязан:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Центра к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений

и организаций.

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

22. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Центра, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих положения Кодекса, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия в соответствии с пунктом 27 Кодекса.

III. Этические правила служебного поведения работников Центра

23. В служебном поведении работнику Центра 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.

24. В служебном поведении работник Центра 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;

г) курения на рабочих местах и других служебных помещениях (кроме мест специально отведенных для курения) Центра.

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

Работники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления обеденной лексики.

26. Внешний вид работника Центра при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

27. Систематическое нарушение работником Центра положений Кодекса несовместимо с выполнением им своих трудовых обязанностей в Центре.

Каждое допущенное нарушение работником Центра положений Кодекса подлежит проверке и при подтверждении факта нарушения - принятию мер в установленном порядке.

28. Соблюдение работниками Центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий или поощрений.

V. Вступление Кодекса в силу

29. Кодекс вступает в силу со дня его утверждения приказом Центра.