

Государственное учреждение Республики Коми
«Ухтинский дом ребенка специализированный»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
М.А.Борзакина
«16» июня 2014 г.



**Стандарты
направленные на обеспечение добросовестной работы ГУ РК «УДРС»**

Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дополнен статьей 13.3 (положение вступило в силу 1 января 2013 года), которая обязывает организации разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Согласно закону, меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут заключаться в реализации шести основных направлений:

- 1) определение в организации подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Учитывая изложенное, в ГУ РК «УДРС» (далее Учреждение) разработать и приказами по внутренней деятельности утвердить:

1. Подразделение или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (предприятия).
3. Состав и положение о Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (предприятии).
4. Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу учреждения (предприятия).

Данный перечень не является исчерпывающим. Можно и нужно, например, ежегодно разрабатывать и утверждать ежегодные планы работы по противодействию коррупции в том или ином учреждении (предприятии).

Подразделение или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

На указанное должностное лицо целесообразно возложить следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждении;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности Учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом по Учреждению из числа работников, отвечающих за ведение кадровой работы (работу с персоналом) в организации.

Кодекс этики и служебного поведения работников

учреждения (предприятия)

При разработке и утверждении кодексов целесообразно руководствоваться:

- статьей 21 и другими положениями Трудового кодекса Российской Федерации;
- кодексами профессиональной этики в соответствующей сфере деятельности (при их наличии);
- иными документами, в том числе рекомендательного характера, определяющими этические нормы поведения работников.

Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка.

I. Этические правила и основные принципы служебного поведения работника Учреждения включаются в Кодекс этики и служебного поведения, которые являются системой моральных обязательств, основанных как на общепризнанных этических стандартах и принципах, так и требованиях к поведению, направленному на предупреждение возникновения коррупционных правонарушений в Учреждении.

Этические правила для работника Учреждения - это система определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивает его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает четкие этические нормы служебного поведения.

Кодекс этики работника Учреждения - призван обеспечить единую нравственно-правовую основу;

- не определяет механизм и способы контроля за нарушениями этических правил, не указывает конкретных санкций и наказаний за безнравственные действия.

Формы контроля зависят от конкретных обстоятельств и могут изменяться.

Гражданин Российской Федерации при вступлении на соответствующую должность принимает на себя обязательства следовать в своей общественной и личной жизни этическим стандартам и принципам.

Интересы общества, отечества, Учреждения являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности работника.

Моральный, гражданский и профессиональный долг работника - руководствоваться интересами Учреждения придавать им первостепенное значение и отстаивать их в процессе принятия и осуществления решений.

Работник:

- не должен своими действиями, предположениями, решениями подрывать авторитет Учреждения, в которой он работает, ставить выполнение должностных обязанностей в зависимость от личной заинтересованности, уклоняться от личной ответственности;
- не должен совершать бесчестных и безответственных поступков, оскорбляющих гражданские чувства, искажающих представление об облике работника Учреждения, а также использовать свое влияние в интересах любых социальных групп и ближайшего окружения;
- обязан действовать в интересах Учреждения;
- должен уважать достоинство человека, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

Действия работника Учреждения не могут быть направлены против социально не защищенных групп населения. Ни при каких обстоятельствах они не должны подвергаться дискриминации.

Работник Учреждения в своей деятельности должен руководствоваться этическими стандартами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, основных правах человека.

Честность и бескорыстие является обязательным правилом поведения работника Учреждения. Неподкупность работника является непременным условием его деятельности.

Общественное доверие и сам характер деятельности возлагают на работника определенные обязательства и ответственность Учреждением.

Работник обязан:

- не утверждать и не преследовать в ходе выполнения должностных обязанностей личных, корыстных интересов;
- никогда не принимать для себя и членов своей семьи никаких благ и преимуществ при обстоятельствах, которые могут быть созданы, чтобы воспрепятствовать честному исполнению должностных обязанностей;
- не принимать почестей, вознаграждений, поощрений, связанных с выполнением должностных обязанностей в учреждении предприятия, не предусмотренных официальным регламентом;

- не использовать средства, выделенные на официальные расходы, для покрытия личных трат.

Личные доходы руководителя Учреждения и членов его семьи подлежат декларированию и не могут составлять тайны.

Руководитель Учреждения не должен быть вовлечен ни в какой бизнес, ни прямо, ни косвенно, так как это несовместимо с добросовестным выполнением должностных обязанностей и создает видимость того, что мотив личной выгоды влияет на официальное поведение.

Работник Учреждения не должен использовать как средство извлечения личной выгоды какую-либо информацию, полученную конфиденциально во время исполнения служебных обязанностей.

Выполнение служебных обязанностей

Работник Учреждения

- должен посвящать рабочее время исключительно выполнению должностных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы;
- обязан выполнять распоряжения руководства и должностные инструкции, соблюдать принцип иерархии в отношениях с руководством и подчиненными, а также иные формальные правила;
- не должен признавать и поощрять в любых формах протекционизм, сговор и иные неформальные отношения, приводящие к произволу и несправедливости;
- обязан принимать меры по урегулированию конфликта интересов при ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения (предприятия) и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Учреждения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, Учреждения, общества, Российской Федерации.

Коллегиальное поведение

Работник Учреждения

- должен придерживаться правил делового этикета;
- обязан уважать правила официального поведения и традиции коллектива;
- должен участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству;
- не должен ни в какой форме, ни в какой мере использовать экономические, материальные и другие возможности в связи с исполнением должностных обязанностей для поддержки политических партий, общественных организаций и любых других политических сил, если это не оговорено законом;
- в общении с коллегами, посетителями должен соблюдать правила речевого этикета, субординации и быть корректным в любых ситуациях.

Недопустимо использование высказываний в адрес другого работника Учреждения или иного гражданина оскорбительного характера, затрагивающих честь, достоинство и его интересы.

Недопустимо использовать на работе не по назначению, вне должностной необходимости средства коммуникации и оргтехнику.

Кодекс этики может содержать и положения, касающиеся внешнего вида работников, формы их одежды, прически.

II. Данный документ может определить для работников исчерпывающий перечень возможных для них конфликтных ситуаций в связи с трудовой деятельностью в организации, механизм и процедуры урегулирования данного конфликта, а также алгоритм действий сотрудников в определенных ситуациях.

Как отмечалось ранее, необходимость в урегулировании конфликта интересов в Учреждении законодательно закреплена, однако процедуры по такому урегулированию, за исключением государственной (муниципальной) службы, не существует.

В этой связи деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организациях представляется целесообразным организовывать и проводить с учетом положений статей 10 и 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

При этом под конфликтом интересов, исходя из аналогии закона, возможно понимать ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Соответственно, личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, является возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Работникам следует рекомендовать принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Также работникам необходимо предложить уведомлять своего непосредственного начальника (руководителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Руководитель Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При этом предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Конфликт интересов также может быть разрешен другими способами, не противоречащими действующему законодательству.

Указанные положения носят исключительно рекомендательный характер, поэтому работник либо руководитель Учреждения исходя из положений действующего законодательства, не могут быть привлечены к юридической ответственности за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Целесообразно предусмотреть и обязанность работника по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к свершению коррупционных правонарушений. Это склонение может проявляться как со стороны сторонних лиц, так и от коллег. Это может быть и обязанность уведомления работодателя о ставших ему известными случаях

составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, злоупотребления должностными полномочиями и т.д.

Конфликтные ситуации могут быть и при оказании работником применительно к каждому из оказываемых Учреждением уставных видов деятельности (получатель соответствующих услуг состоит с ним в родственных либо дружественных отношениях, работник является учредителем или акционером, или сам является потребителем оказываемой услуги в качестве, например, индивидуального предпринимателя и т.д.).

В этой связи представляется целесообразным разработать и утвердить механизм выявления и систему блокировки потенциальных конфликтных ситуаций.

Для регистрации соответствующих уведомлений заводится специальный журнал, в приказе прописывается пункт о взаимодействии с правоохранительными органами в случае, если руководитель Учреждения усматривает в действиях (бездействии) соответствующего работника признаки преступления либо правонарушения.

Данный документ рекомендуется под роспись ознакомить со всеми работниками, а основные положения закрепить в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (предприятии)

Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (предприятии) может быть одним из механизмов по урегулированию конфликтных ситуаций, по аналогии с органами государственной и муниципальной власти.

Необходимым условием является утверждение состава и положения о такой комиссии, секретарем комиссии может быть лицо (подразделение), определенное в Учреждении в качестве ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Требования к составу комиссии, образуемой в Учреждении, урегулированы законодательно.

В случае принятия решения о создании комиссии, целесообразно пойти по аналогии, а можно и ограничиться тем, что включить в состав комиссии только работников Учреждения, законодательно это, как уже отмечалось, для муниципальных учреждений и предприятий не урегулировано.

Утверждены приказом № 53 от «16» июня 2014г.