

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр
социального обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» (далее – Кодекс, учреждение) разработан на основании и в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 года № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Лицо, поступающее на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

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

1.4. Знание и соблюдение работниками учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Кодекс:

1) призван повышать эффективность выполнения работниками учреждения своих трудовых обязанностей;

2) целью Кодекса является установление этических норм и правил должностного поведения работников учреждения, а также содействие укреплению доверия граждан и общества к предоставляемым государственным услугам, либо к осуществлению учреждением иной деятельности в соответствии с уставом;

3) содержит принципы, правила и этические правила должностного поведения работников учреждения, а также требования к их внешнему виду;

4) предусматривает ответственность работников учреждения за несоблюдение требований Кодекса в соответствии с действующим законодательством.

**2. Основные принципы и правила служебного
поведения работников учреждения**

2.1. Работники учреждения при выполнении своих трудовых обязанностей или в связи с ними:

2.1.1. Призваны:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- осуществлять свои трудовые обязанности в пределах уставной деятельности учреждения;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, а также проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей;

- соблюдать этические правила должностного поведения работников учреждения, установленные в Кодексе;

- проявлять корректность и внимательность при общении с гражданами, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими своих трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету учреждения;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения.

2.1.2. Обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы и иные федеральные и областные правовые акты, в том числе не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.1.3. Обязаны противодействовать проявлениям коррупции в учреждении и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

- не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

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

- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по урегулированию конфликта интересов, а при ее возникновении уведомлять об этом руководителя учреждения незамедлительно (как только станет известно об этом работнику);

- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от граждан и организаций (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.1.4. Обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации о работниках учреждения и получателях социальных услуг, за несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность, и (или) которая стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.2. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения (далее – подчиненные):

2.2.1. Должны быть для подчиненных образцом профессионализма, положительной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.2.2. Призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.2.3. Должны принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила служебного поведения работников учреждения

3.1. В служебном поведении работник учреждения должен:

3.1.1. Исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.

3.1.2. Воздерживаться:

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

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований, незаслуженных обвинений;

- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- от курения в служебных помещениях, при посещении получателей социальных услуг на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2. При взаимодействии с гражданами и обществом, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций, работник учреждения обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

- проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя государственного (муниципального) органа, организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

- излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;

- выстраивать беседу в конструктивном направлении.

3.3. Работник учреждения должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем при взаимодействии с коллегами ему следует:

- оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие;

- не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) директора и не инициировать перед директором соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

- вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.

4. Требования к внешнему виду работников учреждения

Внешний вид работников учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей должен соответствовать условиям работы и способствовать поддержанию и повышению престижа учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в

случаях, предусмотренных законодательством РФ влечет за собой дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

5.2. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

5.3. Нарушение работником учреждения Кодекса подлежит осуждению на заседании попечительского совета учреждения (далее - Совет).

5.4. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

6. Заключительные положения

6.1. Директор учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

6.2. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте учреждения и на информационных стендах.