

Утвержден
приказом от 10 марта 2016 года № 20

**Кодекс
этики и служебного поведения
работников казенного учреждения Орловской области
«Областной центр социальной защиты населения»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, Кодексом 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. Кодекс этики представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения».

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной

защиты населения» (далее – Учреждение), обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

1.5. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения, а также содействие укреплению авторитета работников организаций социальной защиты населения, повышению доверия граждан к органам управления, организациям социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

1.6. Кодекс этики:

1) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления, организациям социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

2) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления, организаций социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

1.7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса этики является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

5) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

6) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

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

8) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

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

11) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

12) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

13) уважать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

14) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте Учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

15) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

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

17) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

18) 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;

19) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты населения, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», а также другие локальные нормативные акты Учреждения.

2.4. Работники Учреждения несут ответственность перед клиентами Учреждения и перед обществом за результаты своей деятельности.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.6. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других учреждений и организаций, должны быть для них

образцом профессионализма, безупречной репутации, а также способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата в коллективе.

2.7. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призваны:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.8. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.9. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.10. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны сообщать руководителю Учреждения об имевших место фактах нарушения принципов этики и правил служебного поведения работниками соответствующих структурных подразделений.

3. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

3.2. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

4) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социальной защиты и социального обслуживания населения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение Кодекса этики

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса этики подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса этики влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

4.3. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса этики подлежит осуждению на общем собрании работников Учреждения.

4.4. Коллектив Учреждения или его представители на общем собрании работников Учреждения совместно с руководством Учреждения обсуждают факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов Учреждения, а при необходимости – о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения общего собрания работников Учреждения учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.