Приложение1 № 20/2 к приказу

от «18» апреля 2014\_

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников**

**ГБУСОН РО «СРЦ Чертковского района»**

**I.Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУСОН РО «СРЦ Чертковского района» (далее – Учреждение) 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 (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г., № 198-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, 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 надлежит руководствоваться работникам ГБУСОН РО «СРЦ Чертковского района» (далее – работники учреждения).
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса 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 работника учреждения социального обслуживания, повышению доверия граждан к учреждениям социального обслуживания.
6. *Кодекс:*
7. служит основой для формирования должной морали в сфере социального обслуживания населения, уважительного отношения к учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;
8. выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности учреждений социального обслуживания.
9. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения.**

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. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
3. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;
4. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения;
5. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
6. 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;
7. 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;
8. обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
9. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
10. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
11. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
12. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
13. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
14. защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
15. уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
16. соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
17. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
18. 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;
19. соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
20. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
21. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
22. стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.
23. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации,должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.
24. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.
25. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
26. Работники учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
27. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, призваны:
28. принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;
29. принимать меры по предупреждению коррупции;
30. не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
31. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
32. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, 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.

**III. Этические правила служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания**

1. В служебном поведении работникам 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.
2. В служебном поведении работников учреждения недопустимы:
3. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
4. грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
5. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
6. курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

21. Внешний вид работниковучреждения 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 социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

22. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику органа управления социальной защиты населения мер юридической ответственности.

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

24. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее – Совет).

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

Утверждаю:

Директор ГБУСОН РО

«СРЦ Чертковского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Яковенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

План

мероприятий по противодействию коррупции

в ГБУСОН РО «СРЦ Чертковского района» на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Оформление, обновление стендов с размещением организационно-правовых документов (Устав, копия лицензии, копия свидетельства о государственной аккредитации) | До 01.02.2018 | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 2 | Оформление, обновление стендов с указанием адресов и телефонов руководителей, членов комиссии по противодействию коррупции учреждения с целью обращения родителей в случае фактов коррупционного характера | До 01.02.2018 | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 3 | Организация работы телефона доверия с указанием номеров телефонов для получения информации о фактах коррупционных проявлений | В течение года | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 4 | Информирование населения об антикоррупционной деятельности учреждения, последующих планах, а также отчетах о проведенных мероприятиях через сайт ГБУСОН РО «СРЦ Чертковского района» | Постоянно | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 5 | Опубликование на сайте учреждения подготовленных информационных материалов, нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | По мере подготовки в течение года | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 6 | Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через Интернет-ресурсы | Постоянно | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 7 | Ежегодное проведение публичных докладов об итогах деятельности комиссии по противодействию коррупции | Декабрь 2018 года | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 8 | Размещение на сайте публичных докладов председателя комиссии по противодействию коррупции об итогах деятельности учреждения,  в том числе финансово-хозяйственной | До 31.12.2018 | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 9 | Осуществление на постоянной основе мер по выяснению, предупреждению и пресечению противоправных, в том числе коррупционных проявлений в отношении сотрудников (со стороны сотрудников) учреждения: ежедневный опрос и инструктаж сотрудников по ситуации в окружении и на территории учреждения, регулярные беседы с сотрудниками учреждения по пресечению коррупционных подходов, поддержание деловых взаимоотношений с представителями правоохранительных органов. | Постоянно | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 10 | Использование систем видеонаблюдения, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа в отдельные помещения, а также исключающих возможность бесконтрольного передвижения | Постоянно | Председатель комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 11 | Проведение при необходимости и по распоряжению директора:  - служебных проверок по выявленным фактам коррупционных проявлений в отношении сотрудников Учреждения, либо со стороны сотрудников Учреждения;  - анализ вскрытых коррупционных проявлений;  - проведение профилактических мероприятий по недопущению в дальнейшем подобных действий. | По мере необходимости | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 12 | Проведение проверок соблюдения работниками ограничений, связанных с противодействием коррупции. | 2 раза в год | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 13 | Рассмотрение вопроса противодействия коррупционным проявлениям на совещании с руководителем | 1 раз в полугодие | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 14 | Анализ поступления обращений и жалоб о фактах коррупции | Постоянно | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 15 | Осуществление контроля своевременного рассмотрения обращений физических и юридических лиц, в том числе поступивших на телефон доверия | В течение года | Комиссия по реализации антикоррупционной политики |
| 16 | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов, документов, положений Учреждения | В течение года | Секретарь комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 17 | Проведение проверки кандидатов на работу, по результатам которой принимаются решения о зачислениях в штат учреждения | При приеме на работу | Секретарь комиссии по реализации антикоррупционной политики |
| 18 | Проведение инструктажа с работниками о мерах по противодействию коррупции | При приеме на работу, 1 раз в полугодие | Секретарь комиссии по реализации антикоррупционной политики |