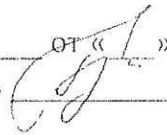


«ПРИНЯТ»

общим собранием трудового коллектива
ГБУ ССЗН «Областной социально-
реабилитационный центр для детей и молодых
инвалидов»

Протокол № _____ от «1» _____ 20____ г.
Председатель  /Л.В.Бродягина/

«УТВЕРЖДЁН»

приказом директора
ГБУ ССЗН «Областной социально-
реабилитационный центр для детей и
молодых инвалидов»
приказ № 19 от «19» января 2011 г.

 /Е.И.Воронкова/

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения
системы социальной защиты населения
«Областной социально-реабилитационный центр для детей
и молодых инвалидов»**

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Областной социально-реабилитационный центр для детей и молодых инвалидов» (далее Код) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же основанных на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения.

1.1. Данный Кодекс - документ, разработанный с целью создания профессиональной культуры в ГБУ ССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для детей и молодых инвалидов» (далее учреждение), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессионального служебного этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения социальной защиты населения.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников учреждения социальной защиты населения, педагогов и сотрудников ГБУ ССЗН «Областной социально-реабилитационный центр для детей и молодых инвалидов», которые включают в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.4. Учреждение создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в государственное бюджетное учреждение социальной защиты населения (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере социальной службы, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения.

2.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации.

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

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой Учреждения;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на и служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами;
- л) 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- р) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений предоставления служебной информации;
- с) 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.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической или экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

2.6. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. При поступлении на должность Работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.8. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена и проводится проверка, является должностной обязанностью Работника Учреждения.

2.10. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию, доступную ему, при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

2.14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

2.16. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные 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 Работник Учреждения 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 территории и внутри Учреждения, 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 терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид Работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Работник Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей должен исключить:

В одежде:

- футболки и кофты короткие, не скрывающие живота,
- юбки и платья, имеющие слишком короткую длину,
- глубокие вырезы и разрезы на одежде.

В обуви:

- резиновые шлепанцы,
- домашние тапочки.

Украшение:

- содержащие острые углы.

Волосы должны быть прибранными. Одежда и обувь чистая. Ногти соответствующей длины, без ярких лаков.

Во время оперативных совещаний приходить опрятными, аккуратными без халатов и верхней одежды.

IV. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса.

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работникам Учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения,

высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественно-интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Соблюдение Работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий

V. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, отдельных работников, так и иных служб (трудового коллектива, администрации Учреждения).

VI. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех работников. Содержание Кодекса доводится до сведения работников на собраниях трудового коллектива. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

VII. Нормами Кодекса руководствуются все работники без исключения.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 4 (четыре) листах

Директор Е.И. Воронкова Е.И.

