

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ПО ЗАЛАРИНСКОМУ РАЙОНУ»**

**№ 03-66**

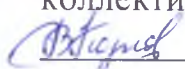

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району»**

рп. Залари

2023 год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового  
коллектива

 /   
«01» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «Управление  
социальной защиты и обслуживания  
населения по Заларинскому району»

  
Н.В. Орлова  
«01» декабря 2023г.

Кодекс

**этики и служебного поведения работников  
областного государственного бюджетного учреждения  
«Управление социальной защиты и социального обслуживания  
населения по Заларинскому району»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому району» (далее – Кодекс этики), разработан в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения приложением к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 792 от 31.12.2013 года «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

2. Кодекс этики представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников социальной защиты и социального обслуживания населения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников учреждения, а также содействие укреплению авторитета работника, повышению доверия граждан к учреждению социальной защиты и социального обслуживания населения.

5. Кодекс этики:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к управлению социальной защиты и социального обслуживания населения в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников учреждения.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса этики является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому району»**

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

9. 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 по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного учреждения;

г) 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;

д) 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;

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

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

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

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

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

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

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

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

о) соблюдать конфиденциальность информации, которая стала известна руководителю или работнику учреждения при осуществлении трудовой деятельности, в том числе о клиенте учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения социальной защиты и социального обслуживания населения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) 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;

с) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОГБУ «УСЗСОН по Заларинскому району», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

о) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники учреждения социальной защиты и социального обслуживания населения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты

Российской Федерации по вопросам социальной защиты и социального обслуживания населения, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты и социального обслуживания населения субъекта Российской Федерации.

11. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники учреждения обязаны:

1) соблюдать антикоррупционную политику, локальные нормативные акты учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2) не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

3) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

4) воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

- не использовать при взаимодействии с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работников учреждения, слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намёк) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», ну что делать будем» и т.д.;

- не обсуждать темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, с представителями учреждения и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работника учреждения. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника учреждения;

- необходимость поступления детей работника учреждения в образовательные учреждения и т.д.

- не совершать действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий относятся, например:

- регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника учреждения;

- не делать представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит

от решений и действий работника учреждения предложений, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника учреждения. К числу таких предложений относится, например предложения:

предоставить работнику и /или его родственнику скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для выполнения работ, подготовки необходимых документов и т.д.;

инвестировать в компанию, в которой, например, близкий родственник или свойственник работника учреждения имеет финансовую заинтересованность;

5) своевременно информировать руководителей учреждения о возникновении новых/реализации существующих коррупционных рисков;

6) не использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество учреждения, а также передавать их другим лицам;

7) иные правила работника учреждения, направленные на профилактику коррупции.

13. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, иные меры по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;

- принимать меры к тому, чтобы подчинённые ему работники учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

14. Работникам учреждения необходимо:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за предупреждение коррупции в учреждении/руководство учреждения обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за предупреждение коррупции в учреждении/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами;

- отказаться от получения вознаграждений (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей, когда подобные действия могут повлиять на поведение работника вопреки интересам учреждения, принятие решения работником учреждения, на исход сделки, конкурса и т.д.;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении;

- уведомлять непосредственного руководителя, руководителя учреждения о заключении трудового договора о работе по совместительству у другого работодателя (внешнее совместительство);

15. 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:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

### **III. Этические правила служебного поведения работников учреждения**

16. 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.

17. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

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

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

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

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

20. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам организации, 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**

21. Каждый работник учреждения, включая руководителей, должен следовать положениям Кодекса этики.

22. Нарушение работником учреждения положений Кодекса этики подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению на заседании Совета трудового коллектива учреждения (далее - Совет), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса этики влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

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



В настоящем Кодексе этики и поведения работников  
пронумеровано, пронумеровано и заверено печатью 7  
листа. (Семь листов).

Директор учреждения  
«01» декабря 2023 года

*В.И. Шинд* *Л.В. Сурова*

