**Утверждено**

 **приказом директора ГБУСО**

**«Новоалександровский КЦСОН»**

 **от «11» января 2021 г.**

**Кодекс
этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждение социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Кодекс) 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 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» 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.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – работники Учреждения ).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее –Учреждение ), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. 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.

1.5. 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, повышению доверия граждан к работе Учреждения.

1.6. Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали в сфере социального обслуживания граждан, уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании;

- выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности Учреждения .

1.7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса 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, обязаны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению гражданам, признанным нуждающимися в социальных услугах, социальных услуг;

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

2.2.4. 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;

2.2.5. Соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления гражданам, признанным нуждающимися в социальных услугах, а также лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

2.2.6. Обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья граждан;

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

2.2.8. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.2.9. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.2.10. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.11. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей, проживающих в Новоалександровском районе Ставропольского края и состоящих на социальном обслуживании Учреждения, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

2.2.12. Защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

2.2.14. Уважать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

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

2.2.16. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;

2.2.17. 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;

2.2.18. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.19. 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;

2.2.20. Нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

2.2.21. Стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

2.3. 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 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 органов исполнительной власти Ставропольского края, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Ставропольском крае благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работники Учреждения по отношению к работникам и посетителям Учреждения, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

2.8.Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к 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 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.

**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:

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

3.2.2. Грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. Угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

3.2.3. Курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, 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 деятельности Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

.

**4. Обязанности работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.**

4.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

4.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

4.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.4. Незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

4.5. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликта интересов.

**5.Недопустимость составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов работниками Учреждения**

5.1. Работникам Учреждения не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

5.2. Всем работникам Учреждения сообщать о выявленных случаях составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов руководству служебной докладной запиской по подчиненности в трехдневный срок.

**6. Ответственность за нарушение Кодекса**

6.1. Нарушение работником 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 Учреждения мер дисциплинарного взыскания.

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

6.3. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании попечительского совета Учреждения (далее - Совет).

6.4. Совет во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает 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 Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.