

**КОДЕКС ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ № 5»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 5» (далее – кодекс, учреждение) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работнику учреждения должен следовать положениям кодекса, а каждый гражданин, обратившийся в учреждение, вправе ожидать от работника учреждения поведения 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 учреждениям социальной сферы.

1.6. Кодекс:

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

выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности учреждений социального обслуживания.

1.7. Знание и соблюдение работником учреждения социального обслуживания положений кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников 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 Тульской области.

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

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

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

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

осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и видов деятельности учреждения, нести личную ответственность за результаты своей работы;

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

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2.3. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении и норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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 работнику учреждения воздерживается от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, следовать выполнению следующих норм этического поведения:

а) по отношению к коллегам:

с уважением относиться к коллегам вне зависимости от их специальности и специализации, уровня профессиональной подготовки и стажа практической работы, оказывая им всемерное содействие для достижения высокой эффективности их работы в области социальной и социально-педагогической деятельности;

уважать различные мнения и подходы коллег и других специалистов, принимая на себя ответственность за справедливость своей критики в их адрес в различных инстанциях и межличностных отношениях;

защищать своих коллег от любых форм давления со стороны клиентов, руководства государственных организаций или общественных объединений в тех случаях, когда такое воздействие необоснованно;

следовать советам и консультациям коллег, если они служат интересам дела;

б) по отношению к взаимодействующим организациям:

строить свои взаимоотношения с другими организациями на основе доброжелательности, ориентированности на интересы людей, обратившихся к ним за помощью, с учетом возможностей и назначения этих организаций и непротиворечивости деятельности этих организаций кодексу;

развивать командные, межинституциональные и межведомственные формы работы, оберегать рабочую атмосферу в коллективах и командах, поддерживая приемлемые условия для деятельности каждого сотрудника.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать престижу учреждения, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений кодекса

4.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение работниками учреждения положений кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.

4.3. Нарушение работниками учреждения положений кодекса подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 5» (далее – Комиссия).

4.4. Комиссия во взаимодействии с руководством учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, а при необходимости вносит предложения о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Комиссии учитываются при проведении аттестации, принятии решения о повышении в должности и поощрениях соответствующего работника учреждения.