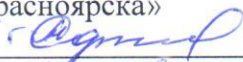


УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель муниципального казенного
учреждения «Центр предоставления мер
социальной поддержки жителям города
Красноярска»

 Т.В. Ефимович
« 14 » февраля 2020

Утв. приказом от 14.02.2020 № 44-од

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального казенного учреждения
«Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска»**

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного учреждения «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярск» (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с положениями Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 08.07.1994), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 08.07.1994), Конституцией Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс этики представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального казенного учреждения «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярск» (далее – работники, учреждение соответственно).

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

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

5. Целью Кодекса этики 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 учреждению.

6. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Кодексом этики, является нравственным долгом каждого работника учреждения независимо от занимаемой должности.

7. Кодекс этики:

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

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

8. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса этики 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

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

10. Работники учреждений, 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 дополнительных мер социальной поддержки;

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 соответствующего учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам граждан, 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 гражданам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

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

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

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

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

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

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, обратившихся в учреждение, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) уважать права граждан, обратившихся в учреждение, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина в конкретной ситуации;

н) соблюдать конфиденциальность информации о гражданине, обратившемся в учреждение, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

п) 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;

р) 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;

с) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

11. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социальной поддержки, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты учреждения.

12. Работники учреждения несут ответственность перед обществом за результаты своей деятельности.

13. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

14. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Морально-психологический климат в коллективе

15. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе работникам учреждения следует:

а) способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;

б) поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;

в) соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;

г) обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

16. Работники учреждения не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

а) обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;

б) распространения информации сомнительного характера;

в) предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

г) претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

д) проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

4. Этические правила служебного поведения работников учреждения

17. 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.

18. В служебном поведении работников 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, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

20. Работники учреждения обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

21. В речи работников учреждения неприемлемо употребление:

а) грубых шуток и злой иронии;

б) неуместных слов и речевых оборотов;

в) высказываний, которые могут быть восприняты и истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;

д) выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

е) нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

22. Внешний вид работников учреждения 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, муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

23. Работники учреждения должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

24. Работникам учреждения не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу коммерческих организаций, товаров, работ, услуг. Работнику учреждения не рекомендуется использовать канцелярские принадлежности с логотипами коммерческих организаций.

25. Работникам учреждения не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- а) предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- б) подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
- в) посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.

26. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений работников учреждения рекомендуется проявлять чувство меры.

6. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

27. Работникам учреждения не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее - подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

28. Работники учреждения могут принимать или вручать подарки, если:

- а) это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- б) ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- в) стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

29. Работникам учреждения не следует:

- а) провоцировать вручение ему подарка;
- б) принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми должностное лицо или служащий имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- в) передавать подарки другим работникам, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;
- г) выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

7. Ответственность за нарушение Кодекса этики

30. За нарушение положений, установленных настоящим Кодексом этики, работники учреждения несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

31. Наряду с моральной ответственностью работники учреждения, допустившие нарушение положений, установленных настоящим Кодексом этики, и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несет дисциплинарную или иную ответственность.

32. Нарушения работником учреждения этических норм и правил поведения, установленных Кодексом этики, рассматриваются на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.