Приложение 2 к приказу от 01.11.2016 года № 112/2

**Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района**

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом от 31 декабря 2013 г. №792 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.).

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района (далее – сотрудники Центра).

1.3. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.4. Нормами кодекса руководствуются все сотрудники Центра без исключения.

1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех сотрудников и клиентов. Его содержание доводится до сведения сотрудников на общем собрании, клиентов – индивидуально, по желанию. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов.

2. Цель Кодекса

- создание профессиональной культуры, основанной на доверии, взаимной ответственности и справедливости;

- установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности;

- внедрение единых правил поведения для сотрудников Центра;

-повышение эффективности выполнения сотрудниками Центра своих должностных обязанностей;

- регулирование отношений между сотрудниками и клиентами Центра;

- повышение доверия граждан к учреждению;

- оказание противодействия коррупции.

3. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района

3.1. Сотрудники Центра призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию социальных услуг;

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

в) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты по вопросам социального обслуживания, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам населения;

д) соблюдать социальную справедливость;

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

ж) соблюдать нейтральность (в т.ч. в отношении 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 получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) уважать права клиентов;

н) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте Центра, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качество и проблем, принимать меры для нераспространения полученных ведений доверительного характера;

о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником Центра должностных обязанностей; избегать конфликтных ситуаций;

п) уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Центра, а также оказывать содействие в предоставлении достоверной информации;

р) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

с) стимулировать участие добровольцев в деятельности учреждения по предоставлению услуг получателям социальных услуг;

т) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

у) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

ф) соответствовать деловому стилю в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

3.2. В служебном поведении сотрудников Центра 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.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

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

- при исполнении своих обязанностей сотрудник Центра не должен допускать личной заинтересованности;

- сотруднику Центра запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и любые другие вознаграждения);

- сотрудник Центра не имеет права побуждать клиентов организовывать для сотрудников угощения, поздравления и дарение подарков.

5. Заключительные положения

5.1.Соблюдение сотрудником Центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, поощрениях и награждениях.

5.2. Нарушение сотрудником Центра положений Кодекса подлежит обсуждению на собрании трудового коллектива, в результате которого каждый сотрудник может внести предложения по защите прав и интересов клиентов учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

5.3. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных сотрудников, так и руководителя Центра.