

**Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения
сотрудников Государственного казенного учреждения Самарской
области «Волжский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Тополек»**

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников Государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек» (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 Государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек» (далее – Учреждение).

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

1.4. Нормами кодекса руководствуются все сотрудники Учреждения 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 Государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек»

3.1. Сотрудники Учреждения 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 и 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 клиентов;
- 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 клиентов Центра, 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 качеств и проблем, принимать меры для нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником Центра должностных обязанностей; избегать конфликтных ситуаций;
- п) уважительно относиться 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 клиентам;
- 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 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.

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 не должен допускать личной заинтересованности;
- сотруднику 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 не имеет права побуждать клиентов организовывать для сотрудников угощения, поздравления и дарение подарков.

5. Заключительные положения

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

5.2. Нарушение сотрудником 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 Учреждения.