

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
КОШ-АГАЧСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

с. Кош-Агач

15 февраля 2021 г.

№ 7

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
КУ РА «УСПН Кош-Агачского района»

В соответствии Конституцией РФ, Приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения КУ РА «УСПН Кош-Агачского района» приложение 1
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Б.Е. Берсимбаева

Утве
Директор КУ РА
Кош-Агачского ра
Берсимбае

«15» февраля

Кодекс этики и служебного поведения работников

Казенного учреждения Республика Алтай

«Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского район

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Казенного учрежд Республика Алтай «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района» (далее - Кодекс) разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 31.12.2013 N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Республики Алтай, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми над руководствоваться работникам Казенного учреждения Республики Алтай / «Управление социальной поддержки населения Кош-Агачского района» (далее - Управление).

3. Гражданин, поступающий на работу в Управление, обязан ознакомится с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник Управления должен следовать положениям Кодекса, каждый гражданин вправе ожидать от работника Управления определенного поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Управления для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Управления, а также содействие укреплению авторитета работника социальной поддержки населения, повышению доверия граждан к органам управления социальной поддержки населения.

отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

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

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

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

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

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

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента и конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальных служб, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации управления социальной поддержки населения или работника учреждения;

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной поддержки населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной поддержки населения.

7. Знание и соблюдение работником Управления положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Управления

8. Основные принципы служебного поведения работников учреждений социального обслуживания являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники учреждений социальной поддержки населения, сознавая свою 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 мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника органа управления социальной поддержки населения и социального обслуживания;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной поддержки населения и социального обслуживания;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться

социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций способных дискредитировать их деятельность;

р) 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;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной поддержки населения и социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники учреждения социальной поддержки населения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, и нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты Республики Алтай.

11. Работники Управления несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники Управления обязаны противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники Управления, осуществляющие взаимодействие с работниками других организаций и учреждений, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Работники Управления, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов, интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

15. Работники Управления, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

16. Работники Управления, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников Центра

17. В служебном поведении работнику Управления 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, свое доброе имя.

18. В служебном поведении работника учреждения социального подкрепления населения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и 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 противоположное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

19. Работники Управления призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

21. Внешний вид работника учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

22. Нарушение работником Управления Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Управления мер юридической ответственности.

23. Соблюдение Управлением положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций работников.

24. Нарушение работником учреждения социальной поддержки населения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании в комиссии по интересам и конфликтам учреждения социальной поддержки населения (далее - Комиссия).

25. Комиссия учреждения социальной поддержки населения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работников учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работников дисциплинарного взыскания. Решения Комиссии учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.