

Министерство социальной защиты Республики Карелия
Государственное казенное учреждение социальной защиты
Республики Карелия
«Центр социальной работы Республики Карелия»

П Р И К А З

05 августа 2019 года

г. Петрозаводск

№ 24

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работника
Государственного учреждения социальной защиты Республики
Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2018 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работника Государственного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Кодекс) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Назначить Отдел кадровой и организационной работы (О.В. Печорина) ответственным за координацию деятельности по контролю за исполнением работниками Государственного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр) требований Кодекса.
3. Начальникам отделов и руководителям отделений по работе с гражданами Центра обеспечить ознакомление работников с требованиями Кодекса в письменной форме согласно Приложению 2 к настоящему приказу – в срок до 16 августа 2019 года.
4. Отделу кадровой и организационной работы (О.В. Печорина) внести заполненные листы ознакомления, указанные в пункте 3 настоящего приказа, в личные дела работников.
5. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 М.В. Егорова

Приложение № 1
к приказу КУ СЗ РК
«Центр социальной работы
Республики Карелия»
от 5 августа 2019 года № 24

**Кодекс
этики и служебного поведения работника
Государственного казенного учреждения социальной защиты
Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»**

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности отдельных категорий граждан и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников Государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления авторитета работников Центра и повышения доверия граждан и организаций к Центру.
3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Центра независимо от занимаемой должности.
4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Карелия, Министерства социальной защиты Республики Карелия.

5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Центре, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе Центра в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Центра, их самоконтроля.

6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

7. Лицу, поступающему на работу в Центр, необходимо ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

8. Знание и соблюдение работником Центра положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Основные принципы профессиональной этики работника Центра

9. Деятельность Центра и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;

приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации: получателей пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат (далее – выплат);

профессионализм;

независимость;

добросовестность;

конфиденциальность;

информирование;

эффективный внутренний контроль;

справедливость;

ответственность;

объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

III. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником Центра должностных обязанностей

10. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник Центра призван:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Центра и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

исходить из того, что соблюдение и защита социальных прав граждан определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на Центр социальных функций этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

11. Работники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должны способствовать формированию в Центре благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

12. Работник Центра обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов;

не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Работнику Центра запрещается:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, услуги материального и нематериального характера, денежные и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, передаются в Центр, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

IV. Конфликт интересов

14. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Центра, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Центра обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами Министерства социальной защиты Республики Карелия и настоящим Кодексом;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

15. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Центра информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в структурные подразделения Центра, обеспечивающие безопасность и внутренний контроль, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

16. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Центра, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

18. Регулирование вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов должностных лиц Центра в процессе назначения выплат, осуществляется в соответствии с нормативными актами Министерства социальной защиты Республики Карелия.

19. Должностные лица Центра, приступающие к осуществлению деятельности, связанной с назначением выплат, присвоений статусов и званий, или осуществляющие указанную деятельность, обязаны ежегодно информировать вышестоящего руководителя о наличии или об отсутствии

предконфликтной ситуации с их участием. Указанные лица обязаны сообщать о возникновении предконфликтной ситуации с их участием в 10-дневный срок с даты ее возникновения.

V. Ответственность за нарушение требований Кодекса

20. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Центра должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

21. Вопросы обеспечения соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются комиссией Центра по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами Министерства социальной защиты Республики Карелия.

22. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

23. Работник Центра в зависимости от тяжести совершенного проступка несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

25. Если работник Центра не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в отдел кадровой и организационной работы или отдел правового обеспечения Центра, либо в Комиссию.

Приложение № 2
к приказу КУ СЗ РК
«Центр социальной работы
Республики Карелия»
от 5 августа 2019 года № 24

**Лист ознакомления с
Кодексом этики и служебного поведения работника
Государственного казенного учреждения социальной защиты
Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Об ответственности за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работника ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» предупрежден(а).

“ _____ ” _____ 20__ г.

(подпись)