

Приложение 1
к приказу КУВО «УСЗН
Советского района г. Воронежа»
от 30.12.2021 № 221/ОД

**Кодекс профессиональной этики
и служебного поведения работников КУВО «УСЗН Советского района
г. Воронежа»**

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников КУВО «УСЗН Советского района г. Воронежа» (далее – Кодекс), разработан с целью создания профессиональной культуры, правил служебного поведения и общие принципы профессиональной, служебной этики, добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех работников и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. Вновь поступившие сотрудники на работу знакомятся с положением Кодекса и соблюдают их процессе всей деятельности. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

4. Кодекс закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения и призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

5. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения сотрудников в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением и с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

Работники Учреждения, 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 услуг;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;
- в) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан;
- г) соблюдать Конституцию Российской Федерации, осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области, не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов.
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующи

добросовестному исполнению работникам Учреждения должностных обязанностей;

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

ж) соблюдать нормы профессиональной этики, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, вероисповеданий;

и) соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

л) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

- н) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- о) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а так же оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- р) нести личную ответственность за результаты своей работы, постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- с) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- т) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения обязаны бережно относиться к имуществу работодателя, принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное

разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- а) принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- б) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- в) принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если им стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту межведомственных интересов.

III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

8. 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.

9. В служебном поведении работникам Учреждения следует воздержаться от:

а) любого вида публичных высказываний, суждений и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

10. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

11. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

12. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению в Учреждении и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению.

13. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса являются обязательными при проведении аттестации, при выдвижении на высшестоящие должности, поощрении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Календарное учреждение Воронежской области
«Управление социальной защиты населения
Советского района г. Воронежа»

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

60 листов

Директор Л.В. Шабанова

«20» декабря 2021 г.

Г. Воронеж